



COMPTE RENDU CONSEIL MUNICIPAL 11 AVRIL 2012

L'an deux mille douze, le onze avril, à 20 heures 30, s'est réuni en séance publique le Conseil Municipal de la Ville de Fosses, légalement convoqué en date du a avril, sous la présidence de Monsieur Pierre BARROS, Maire.

PRESENTS :

PIERRE BARROS, CHRISTOPHE LACOMBE, RICHARD LALAU, JACQUELINE HAESINGER, LEONOR SERRE, FLORENCE LEBER, CATHERINE BELLEDENT, SANDRINE JAN, PATRICK MULLER, AÏCHA BELOUNIS, MARIE-CHRISTINE COUVERCELLE, HERVE FOURDRINIER, LAURENCE LETTE, ERIC VAILLANT, JEANICK SOLITUDE, CHRISTOPHE CAUMARTIN, NICOLAS MIRAM.

EXCUSES REPRESENTES PAR POUVOIR :

MADELEINE BARROS, POUVOIR A FLORENCE LEBER ; EMILIEN GALOT, POUVOIR A LEONOR SERRE ; HUBERT EMMANUEL-EMILE, POUVOIR A ERIC VAILLANT ; MICHEL GARNIER, POUVOIR A PIERRE BARROS ; ELSA LISE, POUVOIR A JACQUELINE HAESINGER ; GINETTE GRAMARD, POUVOIR A JEANICK SOLITUDE.

ABSENTS :

CLAUDINE AUVRAY, FARID ECHEIKR, MARC MAUVOIS, SANDRINE BOISSIER.

JEANICK SOLITUDE EST ELUE SECRETAIRE A L'UNANIMITÉ.

Intervention de Pierre BARROS :

Le conseil de ce soir porte sur 10 points auxquels s'ajoute une motion sur le retrait de la direction départementale des territoires des commissions de sécurité, et plus largement sur la RGPP (révision générale des politiques publiques). Cette motion a été écrite par Richard et envoyée par courriel. Il faudra donc se prononcer sur son contenu.

Nous avons tous appris la disparition de Raymond AUBRAC. En relisant la motion sur les services publics, sur la construction d'une société juste, équitable, solidaire et démocratique, je constate que les prises de paroles autour du décès de Raymond AUBRAC font fortement écho à ces questions de société. Avec sa femme Lucie, ils étaient de grands résistants. Jusqu'à sa mort, il a œuvré, milité pour que cette société plus juste voie le jour. Il a fait acte de résistance, il a participé au comité national de la résistance, qui a été un des lieux fondateurs de notre société moderne et de notre système de protection sociale.

Je vous propose donc une minute de silence en l'honneur, de Raymond AUBRAC, de Lucie AUBRAC et de tous ceux qui se sont engagés dans la résistance pour construire les conditions de la paix, tous ceux qui ont su être inventifs. Raymond AUBRAC, tout comme Stéphane HESSEL, nous donnent de l'espoir pour construire cette société d'ambition et de réussite pour tous.

Minute de silence.

Je vous remercie.

Je vous propose d'adopter le compte rendu du conseil du 21 mars 2012. Y a-t-il des amendements à y apporter ?

Intervention d'Eric VAILLANT :

J'aurais une rectification et une remarque.

Lors de mon intervention sur le budget, je parlais de Christophe LACOMBE et non de Christophe DETAILLE.

Suite à mon intervention sur le souhait que la ville puisse aider les agents dans le cadre de leur cotisation de mutuelle santé. J'ai lu dans le compte rendu que la réponse de Christophe LACOMBE portait sur les garanties de maintien de salaire, ce que je n'avais pas compris lors du dernier conseil municipal. Je réaffirme que mon souhait est que l'on étudie tout ce qui concerne la complémentaire santé, même si les garanties de maintien de salaire sont quelque chose d'important également pour les agents. Mon souhait est qu'il y ait un groupe de travail qui puisse faire quelques propositions pour que la ville puisse apporter une aide sur les cotisations de mutuelle santé, comme cela se fait dans le privé. Sur ce point précis, la Fonction Publique Territoriale est plutôt en retard sur le privé. Ce serait bien que l'on puisse arriver au même niveau d'aide et de prestations pour les agents territoriaux.

Après intégration de ces remarques, le compte rendu est adopté à l'unanimité.

Le Maire rend compte de sa délégation en présentant les différentes décisions prises depuis le dernier conseil municipal et propose de passer à l'ordre du jour.

QUESTION 1 : INCORPORATION DANS LE DOMAINE COMMUNAL DU BIEN VACANT ET SANS MAITRE SITUE 1 RUE DU BEAU POINT

Intervention de Richard LALAU :

Le régime juridique des biens vacants et sans maître a été profondément modifié par l'article L.147 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Celui-ci indique que les biens sans maître appartiennent désormais aux Communes alors que les biens issus des successions en déshérence demeurent la propriété de l'Etat.

*Désormais, en application de l'article 713 du code civil, **les biens qui n'ont pas de maître appartiennent à la Commune** sur le territoire de laquelle ils sont situés. Toutefois, si la Commune renonce à exercer ce droit, l'Etat en devient propriétaire.*

« BIEN VACANT ET SANS MAÎTRE À PROPREMENT DIT » APPREHENDÉ PAR LA VILLE :

Aux termes du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les biens vacants et sans maître proprement dits sont les biens qui font partie d'une succession ouverte depuis plus de trente ans et pour laquelle aucun successible ne s'est présenté.

Le dernier propriétaire est donc connu mais décédé depuis plus de trente ans, sans laisser d'héritier ou laissant des héritiers qui ont refusé la succession.

Le Bien situé sur Fosses que la Commune souhaite acquérir par application de l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques est un **terrain non bâti et non clos, entretenu par les services de la Ville depuis plusieurs années :**

✓ **1 rue du Beau Point à l'angle de l'avenue Camille Laverdure.**

Cette parcelle cadastrée AC n°571 pour une superficie de 285 m², est par ailleurs inscrite au P.L.U en **emplacement réservé, au bénéfice de la Commune, pour la réalisation d'un équipement public (parking).**

Une enquête préalable a été réalisée par le service urbanisme relativement à la recherche d'éventuels propriétaires ou ayants droits et concernant le recouvrement des taxes foncières.

Il résulte, après enquête, que le **bien sis 1 rue du Beau Point**, est un bien dont les propriétaires connus, M. DEWEVER et M. HATTERMAN, sont décédés depuis plus de trente ans.

M. DEWEVER **est décédé le 31 octobre 1972** et
M. HATTERMAN **est décédé le 2 décembre 1981.**

La Trésorerie principale de Luzarches interrogée relativement au recouvrement de la taxe foncière a fait savoir que les **Taxes étaient inscrites en non valeur depuis plusieurs années.**

Conformément à la procédure décrite à l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, ce dossier a été proposé pour avis à la Commission Communale des Impôts Directs du 18 mars 2010. Celle-ci a émis un avis favorable à l'incorporation de cette parcelle dans le domaine communal.

A l'issue de cette enquête et de l'avis émis par la C.C.I.D. un arrêté du Maire portant constat de la vacance du bien, sis 1 rue du Beau Point, a été pris en date du 6 avril 2010.

Cet arrêté n°U 10/070 a été publié par voie d'affichage sur le terrain et dans les panneaux d'affichage administratif de la ville **pendant la durée légale de 6 mois**. Il a également été notifié au représentant de l'Etat dans le département et adressé en tant que notification au domicile connu des derniers propriétaires connus. Ces envois recommandés nous ont été retournés par la Poste.

Au terme du délai légal d'affichage aucune personne ne s'est fait connaître.

Il est donc proposé à la Municipalité d'acquérir ce bien vacant et sans maître à proprement dit en application de l'article L. 1123-3 du C.G.3P.

Pour clore la procédure d'acquisition, un arrêté municipal viendra, après délibération du Conseil Municipal décidant de l'incorporation dudit bien, constater l'incorporation du bien dans le domaine communal. Cet arrêté sera ensuite publié au fichier immobilier.

L'avis de France Domaine sollicité sur la valeur de ce terrain, évalue ce dernier à 25 000 € (janvier 2010). Cette évaluation fait partie des pièces obligatoires qui devront être jointes à l'arrêté.

Il est demandé au Conseil Municipal :

✓ ***de se prononcer sur l'incorporation du bien sans maître cadastré AC n°571 dans le domaine de la Commune.***

✓ ***d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses Adjointes à signer tous les documents et actes nécessaires à cette acquisition.***

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L. 2122-21 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L 1123-1 à L 1123-3 ;

Vu le Code Civil, notamment son article 713 ;

Vu l'arrêté municipal n° U 10/070 en date du 6 avril 2010 ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission Communale des Impôts Directs en date du 18 mars 2010 ;

Vu le certificat du Maire attestant de l'accomplissement des formalités de publication ;

Considérant que les propriétaires connus sont décédés depuis plus de 30 ans ;

Considérant que la Trésorerie principale de Luzarches interrogée relativement au recouvrement de la taxe foncière a fait savoir que ces dernières sont inscrites en non valeur depuis plusieurs années ;

Considérant qu'au terme de la dernière mesure de publicité prévue par l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, soit pendant une durée de 6 mois à compter de l'affichage sur le terrain, les propriétaires du bien, situé 1 rue du Beau Point, ne se sont pas fait connaître ;

Considérant, dès lors, que le bien vacant est présumé sans maître au titre de l'article 713 du Code Civil ;

Considérant que l'entretien de ce terrain non clos, cadastré AC n°571, est réalisé par les services municipaux depuis plus de 20 ans ;

Considérant que la Commune peut acquérir un bien vacant et sans maître en application de la procédure décrite à l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'acquérir le bien vacant et sans maître, situé 1 rue du Beau Point, en application de la procédure décrite à l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques en vue de son incorporation dans le domaine communal.

PRECISE que le Maire sera chargé de prendre l'arrêté constatant l'incorporation de ce bien dans le domaine communal.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'un de ses Adjointes à signer tous les documents et actes nécessaires à l'acquisition de ce bien.

DIT que la dépense, liée aux frais de publication, sera prélevée au budget.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 2 : INFORMATION SUR LE REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE

Intervention de Patrick MULLER :

Le service des affaires générales-état civil, avec le concours des services techniques et de la police municipale, a rédigé un nouveau règlement intérieur pour le cimetière communal (cf. document joint).

Afin d'améliorer la qualité du service rendu aux administrés en la matière, ce texte a vocation à :

- *S'adapter aux exigences réglementaires actuelles du code général des collectivités territoriales et règles dispositions législatives et réglementaires applicables aux inhumations, leur déroulement, les pouvoirs de police du maire en matière funéraire...*
- *Poser un cadre réglementaire strict aux entreprises de pompes funèbres et à leurs prestataires (marbriers...) intervenant dans le cimetière communal sur les autorisations de travaux, le déroulement des opérations de préparation des concessions, le déroulement des inhumations, les cas particuliers (exhumations, caveau provisoire, ossuaire, carré des indigents, concessions pleine terre...)*
- *Rappeler les exigences de la municipalité en terme de préservation des lieux (obligations d'entretien des concessions, propreté des lieux, modes de fleurissement autorisés), les interdictions et les sanctions encourues par les contrevenants.*

A noter que ce document intègre l'extension réalisée en 2011 et les nouveaux services à mettre en place dès cette année (columbarium, jardin du souvenir).

Ce nouveau règlement a été présenté en commission population le 1^{er} mars et en commission urbanisme de 15 mars 2012. Ces deux commissions ont émis un avis positif.

Enfin, ce travail réglementaire vient compléter un travail transversal (état civil, police municipale, services techniques) sur les procédures :

- *Refonte et revalorisation des tarifs proposés par la commune pour l'achat des concessions et cavurnes,*

- *Déclaration et programmation des inhumations,*
- *Autorisations de travaux,*
- *Etat des lieux entrant et sortant pour les entreprises effectuant des travaux à l'intérieur du cimetière.*

Le Conseil municipal est donc informé du règlement intérieur du cimetière.

REGLEMENT GENERAL DU CIMETIERE

Titre I : Dispositions générales

Chapitre I - Conditions générales d'inhumation

- Article 1er - Localisation géographique
- Article 2 - Horaires d'ouverture du cimetière
- Article 3 - Droit des personnes à une sépulture
- Article 4 - Autorisation d'inhumation
- Article 5 - Lieux d'inhumation
- Article 6 - Déroulement de l'inhumation
- Article 7 - Monuments et inscriptions sur les tombes
- Article 8 - Dépôt temporaire du corps

Chapitre II - Aménagement général du cimetière

- Article 9 - Organisation territoriale et localisation des sépultures
- Article 10 - Plan du cimetière
- Article 11 - Dimensions des emplacements
- Article 12 - Décoration et ornement des tombes, du columbarium et du jardin du souvenir
- Article 13 - Carrés militaires

Titre II : Dispositions relatives aux sépultures en terrain commun

- Article 14 - Mise à disposition gratuite
- Article 15 - Aménagement
- Article 16 - Attribution des emplacements
- Article 17 - Ossuaire
- Article 18 - Objets funéraires
- Article 19 - Durée d'utilisation du terrain commun

Titre III : Dispositions relatives aux sépultures en terrains concédés

Chapitre I - Caractéristiques des concessions

- Article 20 - Concessions
- Article 21 - Durée des concessions
- Article 22 - Attribution des concessions
- Article 23 - Type de concessions funéraires
- Article 24 - Nombre d'inhumations pouvant être effectuées dans une même concession
- Article 25 - Réunion ou réduction de corps
- Article 26 - Inhumation d'urnes
- Article 27 - Acte de concession
- Article 28 - Renouvellements de concessions

Article 29 - Conversions des concessions
Article 30 - Droits attachés aux concessions
Article 31 - Inhumation dans un terrain concédé

Chapitre II - Reprise par la commune de terrains concédés

Article 32 - Rétrocession à la commune
Article 33 - Reprise des concessions non renouvelées
Article 34 - Reprise des concessions de plus de 30 ans en état d'abandon

Chapitre III - Caveaux et monuments sur les concessions - plantations

Article 35 - Caractéristiques des caveaux et monuments
Article 36 - Travaux de construction
Article 37 - Plantations

Chapitre IV - Les exhumations

Article 38 - Dispositions générales

Chapitre V - Caveau provisoire

Article 39 - Utilisation du caveau provisoire

Chapitre VI - Ossuaire

Article 40 - Règles relatives à l'utilisation de l'ossuaire

Titre IV : Dispositions relatives au site cinéraire

Chapitre I - Le jardin du souvenir

Article 41 - Désignation et caractère exclusif du jardin du souvenir
Article 42 - Droit des personnes à une dispersion
Article 43 - Autorisation de dispersion
Article 44 - Registre
Article 45 - Surveillance de l'opération

Chapitre II - Le columbarium

Article 46 - Définition
Article 47 - Droits des personnes à un emplacement dans le columbarium
Article 48 - Attribution d'un emplacement
Article 49 - Autorisation de dépôt
Article 50 - Durée
Article 51 - Renouvellement et reprise
Article 52 - Surveillance de l'opération
Article 53 - Registre
Article 54 - Inscriptions
Article 55 - Ornementations
Article 56 - Travaux sur le columbarium
Article 57 - Retrait d'une urne à la demande du titulaire de l'emplacement

Titre V - Police du cimetière

Article 58 - Pouvoirs de police du maire
Article 59 - Interdictions
Article 60 - Plantations sur les tombes et ornements
Article 61 - Circulation des véhicules
Article 62 - Registre de réclamations
Article 63 - Sanctions

Le Maire de la commune de Fosses,
Vu le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,
Vu le code civil et notamment ses articles 78 à 92,
Vu le code pénal et notamment ses articles 225-17 et 225-18,
Vu les délibérations du conseil municipal de création et d'extension du cimetière communal,
Vu la délibération annuelle fixant les tarifs des différentes catégories de concessions,
Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, le maintien du bon ordre et de la décence dans le site cinéraire du cimetière de Fosses,
Considérant que l'ancien règlement du 6 octobre 1993 est incomplet,

ARRETE

Titre I : Dispositions générales

Chapitre I - Conditions générales d'inhumation

Article 1er - Localisation géographique : Sur le territoire de la commune de Fosses, en application de l'article L.2223-1 du code général des collectivités territoriales, un terrain représentant une superficie totale de 9050 m² (7850 m² de surface initiale + 1200 m² d'extension) est affecté aux inhumations. Les entrées principales des cimetières sont situées rue de la Mairie à Fosses Village, accès par le chemin rural n° 8 dit de la Vallée aux Prêtres :

- Secteur 1 : environ 1100 m²
- Secteur 2 : environ 1250 m²
- Secteur 3 : environ 5500 m² + 1200 m² d'extension

Article 2 - Horaires d'ouverture du cimetière : Il est ouvert tous les jours au public aux horaires suivants :

Horaires d'été : du 1er Mars au 30 Octobre inclus : de 8h00 à 19h00

Horaires d'hiver : du 1er Novembre au 29 février inclus : de 9h00 à 16h30

Article 3 - Droit des personnes à une sépulture : En application de l'article L.2223-3 du code général des collectivités territoriales, la sépulture dans le cimetière de la commune est due :

- aux personnes décédées sur son territoire, quel que soit leur domicile
- aux personnes domiciliées sur son territoire, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune
- aux personnes non domiciliées dans la commune, mais y possédant une sépulture de famille
- aux français établis hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

Toutefois, le maire peut autoriser, à titre exceptionnel et à chaque fois qu'il le jugera convenable, l'inhumation dans le cimetière communal de personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus indiquées, mais démontrant des liens particuliers avec la commune.

L'inhumation d'animaux dans le cimetière municipal est interdite.

Article 4 - Autorisation d'inhumation : Aucune inhumation ne peut être effectuée dans le cimetière communal sans une autorisation d'inhumer délivrée par le maire en application des dispositions des

articles R.2213-31 à R.2213-33 du code général des collectivités territoriales. L'inhumation sans cercueil est interdite.

La demande d'inhumation doit être présentée au moins 24 heures à l'avance au service Etat Civil de la Mairie, aux horaires suivants :

- Lundi - Mardi - Mercredi - Vendredi : 9h00 - 11h45 et 13h30 - 17h15
- Jeudi : 14h30 - 19h45
- Samedi : 10h00 - 11h45

Le jour et l'heure de l'inhumation seront fixés par le service Etat Civil suivant les nécessités de service, et si possible en accord avec les familles. Il est précisé qu'aucune inhumation ne pourra être effectuée les dimanches et jours de fête.

Aucune inhumation, sauf les cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée sans qu'un délai de 24 heures ne se soit écoulé depuis le décès. L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par l'autorité habilitée.

Les inhumations de nuit, avant la levée du jour ou après la tombée de la nuit, sont interdites.

Article 5 - Lieux d'inhumation : Les inhumations sont faites dans des fosses, soit en terrains communs non concédés, soit en terrains concédés. Pour toute inhumation en terrain concédé, le déclarant doit produire son titre de concession et justifier de sa qualité de concessionnaire ou d'ayant droit.

Article 6 - Déroulement de l'inhumation : Lors de l'entrée du convoi funèbre dans le cimetière, l'entreprise de pompes funèbres devra être munie de l'autorisation d'inhumer. L'entreprise de pompes funèbres doit vérifier le bon état des scellés apposés sur le cercueil et accompagner le convoi jusqu'au lieu d'inhumation, où elle assistera à la descente du cercueil dans la fosse par les préposés aux pompes funèbres, puis à la fermeture hermétique de la tombe.

L'ouverture de la fosse en pleine terre doit être réalisée 24h au plus et 4h au moins avant l'inhumation. L'ouverture du caveau sera effectuée par l'entrepreneur choisi par la famille. L'autorisation du Maire sera toujours exigée.

Les entrepreneurs devront procéder à la fermeture du caveau (dalle scellée) aussitôt après avoir effectué la descente des corps. De même, les fosses seront creusées et comblées immédiatement après la descente des corps par les fossoyeurs qui effectueront ce travail sans interruption.

En pleine terre, les corps devront être inhumés à une profondeur minimum de :

- 1,50 m pour un creusement d'une place
- 1,90 m pour un creusement de deux places
- 2,40 m pour un creusement de trois places
- 2,80 m pour un creusement de quatre places

Article 7 - Monuments et inscriptions sur les tombes : Tout particulier peut, en application de l'article L.2223-12 du code général des collectivités territoriales, faire placer sur la fosse d'un parent ou d'un ami une pierre sépulcrale ou autre signe distinctif de sépulture, sauf pour lui à se conformer aux dispositions du présent règlement.

Le maire, sur le fondement de ses pouvoirs de police, est cependant en droit de s'opposer à l'établissement d'un monument, d'un signe ou d'une inscription funéraire pour des motifs tirés de la

décence, du respect dû aux morts, de la sûreté, de la tranquillité ou de la salubrité publique. En application de l'article R. 2223-8 du code général des collectivités territoriales, aucune inscription ne peut être placée et aucune inscription ne peut être supprimée ou modifiée sur les croix ou pierres tombales ou monuments funéraires sans avoir été autorisée par le maire. Cette autorisation sera sollicitée au moins 48 heures à l'avance.

Les noms, prénoms, années de naissance et de décès des personnes inhumées peuvent être indiqués de façon lisible et durable sur la tombe ; il en sera de même pour d'autres inscriptions (épitaphes, poèmes, ...) aux conditions indiquées précédemment.

Si des inscriptions en langues étrangères ou en langues mortes sont souhaitées par les proches du défunt, la demande d'autorisation devra être accompagnée d'une traduction établie par un traducteur assermenté par la Cour d'Appel.

Article 8 - Dépôt temporaire du corps : Après avoir été fermé, le cercueil peut être déposé temporairement dans le caveau provisoire du cimetière après autorisation donnée par le maire ; si le dépôt excède 6 jours, le cercueil doit être hermétique. Le dépôt du corps du défunt est effectué aux frais de la famille du défunt, selon le tarif en vigueur par délibération du Conseil Municipal.

Chapitre II - Aménagement général du cimetière

Article 9 - Organisation territoriale et localisation des sépultures : Le cimetière communal est divisé en carré, chaque carré étant divisé en rangées, chaque rangée étant divisée en emplacements.

Les emplacements en terrain commun comme en terrain concédé sont attribués par le maire, mais un concessionnaire pourra faire part de ses souhaits sans pouvoir toutefois exiger une localisation précise.

Le Conseil Municipal décide, par arrêté, des emplacements du jardin du souvenir et du columbarium, ainsi que de l'ossuaire et du caveau provisoire.

Pour toute sépulture en pleine terre, il devra être effectué la construction d'une fausse case, celle-ci faisant office de fondation.

La pose de semelle bouchardée sur chaque sépulture est obligatoire. En cas de manquement, le concessionnaire pourra y être contraint d'office. La pose de clôture est interdite.

Article 10 - Plan du cimetière : Un plan général du cimetière est déposé en mairie et au Service Techniques (à Fosses Village). Il indique notamment les différents carrés et emplacements.

Article 11 - Dimensions des emplacements : L'étendue superficielle de terrain à concéder est de 2m², soit 2m X 1m. Chaque sépulture sera isolée sur les 4 côtés par un espace libre appelé l'intertombe de 0,20m dans tous les sens. Ces passages appartiennent au domaine public communal.

Le terrain occupé sera donc de 2,40 m X 1,40 m, mais seule la surface de 2m X 1m pourra recevoir un monument.

Article 12 - Décoration et ornement des tombes, du columbarium et du jardin du souvenir :

12-1 / Les tombes : En application des dispositions des articles suivants : L.2223-12 et L.2223-13 du code des collectivités territoriales, une pierre sépulcrale, un tombeau, des vases ou autres objets peuvent respectivement être installés, construits ou déposés dans les limites de l'emplacement. Cet emplacement peut être également planté en tout ou partie en gazon, en fleurs ou plantes en pot.

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Les plantations en pot ou dans les jardinières sur les tombes doivent être entretenues dans les strictes limites des sépultures. Aucune plantation ne doit apparaître dans les entre-tombes ou les allées. Elles ne devront ni gêner la surveillance, ni le passage et dans ce but être entretenues régulièrement. A défaut, après une mise en demeure et un délai de 8 jours, la commune fera dresser procès-verbal et engagera les actions nécessaires devant le juge pénal et le juge administratif afin d'imposer au concessionnaire les travaux d'entretien ou d'arrachage.

Les plantations qui seront reconnues nuisibles, seront élaguées, ou abattues si nécessaire par les services municipaux. La plantation d'arbustes à haute tige est formellement interdite.

Les familles doivent entretenir le pourtour et le devant de leur sépulture, en désherbant sans produits chimiques, et en enlevant les plantes fanées. Des conteneurs sont mis à disposition à l'entrée du cimetière. Tout dépôt d'ordures en dehors des conteneurs est formellement interdit sous peine d'amende.

12-2 / Le jardin du souvenir : Les fleurs et plantes ne pourront être déposées que dans le lieu spécialement prévu à cet effet. Tout dépôt d'objet, de pierre sépulcrale ou autre signe distinctif est strictement prohibé dans le lieu affecté à la dispersion des cendres. Les services municipaux, chargés de l'entretien de l'espace de dispersion, enlèveront immédiatement les fleurs et plantes déposées en dehors du lieu prévu à cet effet ainsi que tous les objets dans l'espace de dispersion.

12-3 / Le columbarium : Les fleurs et plantes ne pourront être déposées que dans le lieu spécialement prévu à cet effet. Tout dépôt en dehors de ce lieu est interdit. Les familles sont chargées de l'entretien de l'emplacement dans columbarium. Les services municipaux, chargés de l'entretien du columbarium, enlèveront immédiatement les fleurs et plantes déposées en dehors du lieu prévu à cet effet ainsi que tous les objets portant atteinte aux bonnes mœurs.

Article 13 - Carrés militaires : Aucun acte de travaux ou d'entretien n'est autorisé aux familles sur les sépultures des soldats morts pour la France. Les travaux incombent aux communes, au titre des dépenses obligatoires. La durée de ces concessions est perpétuelle.

Titre II : Dispositions relatives aux sépultures en terrain commun

Article 14 - Mise à disposition gratuite : Les terrains communs réservés par la commune sont mis à disposition à titre gratuit. Les bénéficiaires s'engagent en contrepartie à entretenir en bon état de propreté leur emplacement.

Les sépultures en terrain commun sont destinées à l'inhumation des indigents, et des corps trouvés sans soins, mais toute personne peut y demander une inhumation. Les familles peuvent acquérir, à tout moment et avant l'expiration des cinq années de délai de rotation une concession, qui ne pourra en aucun cas être accordée au même emplacement, mais dans les divisions prévues à cet effet.

Article 15 - Aménagement : Sur les emplacements en terrain commun, il ne peut y être construit de caveaux. Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain commun (comme en terrain concédé) ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement.

Article 16 - Attribution des emplacements : Les concessions en terrain commun permettent l'inhumation d'un seul corps en pleine terre, le nombre de corps autorisé est fixé par l'article R. 2213-

16 du code général des collectivités territoriales. La dimension des fosses en terrain commun est de 2m X 0,80m X 1,50. Elles sont séparées par un passage de 0,40m.

L'inhumation s'y fait donc en fosse individuelle, soit dans un emplacement nouvellement ouvert à l'exploitation, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle aura été exhumé le corps qu'elle contenait ; les emplacements attribués sont fixés par la commune selon l'ordre des décès. Chaque fosse porte un numéro distinct.

Article 17 - Ossuaire : Les ossements provenant des fosses reprises par la commune après le délai de rotation de 5 ans sont déposés dans un ossuaire collectif spécialement destiné à cet usage. Chaque reliquaire est précisément identifié. Mais les ossements peuvent aussi être incinérés en l'absence d'opposition connue, attestée ou présumée du défunt y compris d'un indigent. Les déchets tels que bois de cercueil et capiton seront récupérés et incinérés par l'entrepreneur en charge de l'exhumation, qui devra fournir le certificat correspondant.

Article 18 - Objets funéraires : Lors de la reprise des tombes par la commune, les objets funéraires déposés sur les sépultures doivent être repris par leurs propriétaires dans un délai de 3 mois à compter de la publication de l'arrêté du maire annonçant la reprise. A défaut, la commune les fera enlever et en deviendra propriétaire, ces objets intégrant le domaine privé communal.

Article 19 - Durée d'utilisation du terrain commun : La commune est en droit de reprendre le terrain après l'expiration d'un délai de 5 ans (après la cinquième année écoulée depuis l'inhumation). Ils sont repris selon les besoins de la commune, en commençant toujours pas les emplacements dont les inhumations sont les plus anciennes. L'arrêté du maire décidant de reprendre un emplacement n'est pas notifié individuellement, mais porté à la connaissance des intéressés et du public par voie d'affichage.

Titre III : Dispositions relatives aux sépultures en terrains concédés

Chapitre I - Caractéristiques des concessions

Article 20 - Concessions : Autant que l'étendue du cimetière municipal et le nombre de décès par an l'autorisent, la commune peut concéder des terrains aux personnes qui désirent se réserver un emplacement (concession dite d'avance) pour y fonder une sépulture individuelle ou collective ou de famille. Les terrains concédés sont librement affectés à cet usage. Aucun emplacement spécifique n'est affecté par nature des concessions.

Les demandes d'acquisition de concessions doivent être faites auprès du service Etat Civil de la Mairie, qui est seul habilité à désigner son emplacement. L'achat des concessions se fait en application du tarif fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

Article 21 - Durée des concessions : Les concessions sont divisées en 3 catégories :

- concession d'une durée de 15 ans
- concession d'une durée de 30 ans
- concession d'une durée de 50 ans

Article 22 - Attribution des concessions : Les concessions sont attribuées par des arrêtés de concession de terrain. L'attribution d'une concession est subordonnée au règlement préalable de son prix, fixé chaque année par délibération du conseil municipal, étant entendu que le concessionnaire s'engage à assurer pendant toute la durée de la concession le bon entretien de la sépulture et la solidité du monument et du caveau qu'il pourrait y faire construire afin qu'il ne soit pas nuit à la décence du cimetière ni à la sécurité des personnes et des biens.

Ont droit de bénéficier d'une concession les personnes désignées à l'article 3 du présent règlement.

Une concession ne peut être accordée qu'à une seule personne physique. Une même personne peut, par contre, acquérir plusieurs concessions, même si les capacités de la concession initialement acquise permettent de recevoir une inhumation

Article 23 - Type de concessions funéraires : Quand la concession est consentie pour la sépulture d'une seule personne nommément désignée, elle est dite « individuelle ».

Quand l'acte de concession énumère les différentes personnes qui auront droit à sépulture (et elles seules, y compris le titulaire de la concession), la concession est dite « collective ».

Quand la concession est consentie pour la sépulture du titulaire de la concession et des membres de sa famille (ascendants, descendants, conjoints), elle est dite « de famille », étant entendu que le concessionnaire peut également y faire inhumer des tierces personnes.

Article 24 - Nombre d'inhumations pouvant être effectuées dans une même concession : Si la concession est dite individuelle, une seule inhumation peut y être effectuée. Si la concession est dite collective, ne peuvent y être pratiquées les inhumations que des personnes nommément désignées dans l'acte. Si la concession est dite de famille et si un caveau a été construit, il peut y être effectué autant d'inhumations qu'il y a de cases dans le caveau. S'il s'agit d'une sépulture en pleine terre, des inhumations superposées peuvent avoir lieu à la suite de la première inhumation en nombre indéterminé, tous les cinq ans au minimum selon que le corps précédemment inhumé est suffisamment consumé. Le service état civil s'assure, lors de chaque demande d'inhumation dans une concession, que celle-ci est conforme aux dispositions arrêtées de son vivant par le concessionnaire relatives au droit à être inhumé dans sa concession.

Article 25 - Réunion ou réduction de corps : Le concessionnaire a en outre la possibilité de procéder, dans une même case, à une réunion de corps de la personne anciennement décédée et inhumée dans ladite case et de la personne nouvellement décédée, sous réserve que le corps précédemment inhumé le soit depuis cinq ans au moins et qu'il soit suffisamment consumé ; dans ces conditions, les restes du défunt sont réunis dans un cercueil aux dimensions appropriées (reliquaire) qui est déposé à côté du corps de la nouvelle personne inhumée.

La réunion ou réduction de corps ne sera autorisée que sous réserve du respect des règles afférentes aux autorisations d'exhumations.

Article 26 - Inhumation d'urnes : Le concessionnaire peut faire placer des urnes cinéraires autant que le caveau le permet. Ce droit existe également pour les concessions en pleine terre. Ces demandes d'inhumation doivent être effectuées 48 heures à l'avance au service état civil.

Toute urne peut également être scellée sur un monument funéraire. La demande de scellement doit être effectuée 48 heures à l'avance au service état civil.

Article 27 - Acte de concession : L'acte de concession précise les nom(s), prénom(s) et adresse de la personne à laquelle la concession est accordée. Il indique également l'implantation de l'emplacement concédé, la nature et la catégorie de la concession. Les actes de concession sont validés par le maire.

Article 28 - Renouvellement de concessions : Conformément aux dispositions de l'article L.2223-15 du code général des collectivités territoriales, les concessions sont indéfiniment renouvelables. Le renouvellement des concessions peut avoir lieu avant la date d'expiration. Il est alors appliqué le tarif

en vigueur et la date du nouveau contrat est fixée au jour suivant la date d'expiration de la précédente période.

Le renouvellement peut être fait par toute personne. Un nouvel acte de concession est alors établi, qui ne peut être remis qu'au concessionnaire.

Les concessions sont renouvelables au tarif en vigueur au moment du renouvellement. Les concessions doivent être valables plus de 5 ans après chaque inhumation. A défaut, elles doivent être renouvelées avant l'inhumation.

Article 29 – Conversions des concessions : Les concessions antérieurement accordées sont renouvelées pour une durée égale ou supérieure à la durée initiale. Lorsqu'une concession est convertie avant son terme en concession de plus longue durée, le concessionnaire règlera le prix de la nouvelle concession au tarif en vigueur au moment de la demande, déduction faite du temps restant à courir au tarif en vigueur dans le cadre de la précédente concession.

Article 30 - Droits attachés aux concessions : Tout terrain concédé ne peut servir qu'à la sépulture de la personne désignée dans l'acte (concession individuelle), à la sienne et/ou à ses alliés (concession collective) ou à la sienne et/ou à sa famille (concession de famille).

Les concessions de terrain ne constituent pas des actes de vente, et ne comportent pas un droit réel de jouissance et d'usage avec affectation spéciale. En conséquence, le concessionnaire n'a aucun droit de vendre le terrain qui lui est concédé, ce terrain étant hors du commerce au sens de l'article 1128 du code civil.

La concession peut être toutefois transmise à titre gratuit par voie de succession ou de donation, par acte notarié. Par contre, le concessionnaire peut donner sa succession à un membre de sa famille ou à un tiers lorsqu'elle n'a pas été utilisée ; dans ce cas, la donation fait l'objet d'un acte de substitution ratifié par le maire. Le concessionnaire peut également disposer de sa concession par testament. Notamment, il peut désigner les personnes ayant droit à être inhumées dans sa concession. Il peut aussi léguer sa concession. A défaut de dispositions testamentaires, la concession revient aux héritiers naturels en état d'indivision perpétuelle. Au moment de la disparition du concessionnaire, ce sont ses plus proches parents qui deviennent ayant droits (conjoint, enfants).

En cas d'indivision, les héritiers jouissent de la concession sans pouvoir en provoquer la division ou le partage. Si l'usage que l'un d'eux se propose d'en faire est exactement conforme à la destination de la concession, l'indivisaire n'a pour agir aucun besoin de consentement de ses co-indivisaires ; dans le cas contraire, il a besoin de l'assentiment général des co-indivisaires. Chaque co-indivisaire peut, sans l'assentiment des autres, user de la concession pour la sépulture de son conjoint et de lui-même.

Tout conjoint a, par cette seule qualité, droit de se faire inhumer dans le tombeau de famille dont le défunt était concessionnaire. Il ne peut être privé de ce droit que par la volonté formellement exprimée par le concessionnaire fondateur.

Un des héritiers peut être considéré comme seul bénéficiaire d'une concession si tous les ayants droit se désistent en sa faveur par un acte écrit. Dans ce cas, le bénéficiaire produira un document officiel établissant la généalogie du concessionnaire décédé pour justifier du désistement des autres cohéritiers.

Si le concessionnaire est décédé sans laisser d'héritiers, et s'il n'a pas légué sa concession à une personne désignée dans son testament, aucune autre inhumation ne sera autorisée dans sa concession.

Le concessionnaire ou à défaut ses ayants-droits, sont le seul habilité à effectuer des demandes de travaux (inhumations, exhumations, construction de monument, abandon....)

Article 31 - Inhumation dans un terrain concédé : Le permis d'inhumer, tout comme les autres documents nécessaires (autorisation de transport de corps, autorisation de travaux....) est délivré par le service Etat Civil aux horaires d'ouverture. Il est rappelé que l'acte de décès (et donc le certificat bleu de constatation de décès) est le préalable à toute opération.

Aucune inhumation ne peut avoir lieu dans un terrain concédé sans l'autorisation d'inhumer délivrée par le maire. A chaque inhumation, les déclarants devront produire leur titre de concession.

Les inhumations en terrain concédé peuvent avoir lieu en pleine terre ou en caveau. Dans ce dernier cas, aucune inhumation ne sera autorisée dans un tombeau dont la construction n'est pas achevée ou qui ne présente pas toutes les garanties pour la sécurité et la santé publiques.

Chapitre II - Reprise par la commune de terrains concédés

Article 32 - Rétrocession à la commune : A la seule demande du fondateur, la commune peut accepter la rétrocession à titre gratuit de terrains concédés, jamais utilisés et vides de tout corps. Elle n'est jamais tenue d'accepter cette proposition de rétrocession. La rétrocession ne pourra jamais donner lieu à remboursement au prorata temporis de la durée de validité.

Article 33 - Reprise des concessions non renouvelées : A défaut de renouvellement d'une concession délivrée pour un temps déterminé, la commune ne peut reprendre le terrain concédé que 2 années révolues après l'expiration de la période pendant laquelle il a été concédé. Autant que possible les familles seront avisées de la date d'expiration par avis individuel. Toutefois, si la concession n'a pas été renouvelée, la commune n'est pas tenue de publier un avis de reprise des terrains, ni de la notifier à l'ex-concessionnaire ou à ses ayants droit ; elle n'est également pas tenue d'aviser l'ex-concessionnaire ou ses ayants droit de la date d'exhumation des restes de la personne ou des personnes inhumées dans la concession, la présence de la famille lors de l'exhumation n'étant pas requise.

Pendant le délai de deux ans précité, les familles, en justifiant de leurs droits pourront retirer les signes funéraires, pierres tombales et autres objets placés sur les sépultures, ou procéder au renouvellement.

A défaut pour les familles de réclamer à l'issue de cette période de 2 années les objets leur appartenant, ces derniers intègrent immédiatement le domaine privé communal et la commune pourra opérer l'arrachage des arbustes, la démolition ou le déplacement des monuments et signes funéraires ; la commune pourra librement disposer des matériaux ainsi récupérés. Il lui est également possible de laisser les constructions présentes sur la concession et les céder à titre gratuit ou onéreux à un nouveau concessionnaire, après avoir fait disparaître toute possibilité d'identifier l'ancien concessionnaire. Si un caveau ou un monument a été construit, et s'il revient à la commune, il l'est obligatoirement à titre gratuit.

Au moment de la reprise des terrains par la commune, les restes mortels que les sépultures contiendraient encore seront recueillis dans un reliquaire et déposés, nommément identifiés, dans l'ossuaire, ou incinérés en l'absence d'opposition connue, attestée ou présumée du défunt.

En cas d'abandon de la sépulture par la famille au profit de la commune, et ce après un minimum de

5 ans après la dernière inhumation, une attestation d'abandon devra être signée par la famille, en faisant mention des devenir des ossements et du monument ou autre signe funéraire présent sur la sépulture.

Article 34 - Reprise des concessions de plus de 30 ans en état d'abandon : Si une concession a cessé d'être entretenue après une période de 30 ans à compter de son attribution, et qu'aucune inhumation n'y a été effectuée depuis 10 ans, et si cet état d'abandon est nuisible au bon ordre et à la décence du cimetière, le maire pourra mettre en œuvre la procédure de reprise pour état d'abandon régie aux articles L.2223-17 à L.2223-18 et R.2223-12 à R.2223-23 du code général des collectivités territoriales : un procès-verbal sera alors porté à la connaissance du public et des familles. Si 3 ans après cette publicité régulièrement effectuée, la concession est toujours en état d'abandon, un nouveau procès-verbal le constatant sera rédigé dans les mêmes conditions que le premier et notifié aux intéressés avec indication des mesures à prendre.

Après cette formalité, le Maire aura la faculté de saisir le Conseil Municipal qui sera appelé à décider si la reprise de la concession doit ou non être prononcée. Dans l'affirmative, le Maire pourra prendre un arrêté prononçant la reprise par la commune des terrains affectés à cette concession.

Les restes mortuaires, nommément identifiés, trouvés dans la concession seront déposés dans un reliquaire puis dans l'ossuaire, ou incinérés, en l'absence d'opposition, connue, attestée ou présumée du défunt. Les noms des personnes décédées seront alors enregistrés sur le registre informatisé de l'ossuaire.

Chapitre III - Caveaux et monuments sur les concessions - plantations

Article 35 - Caractéristiques des caveaux et monuments : Les caveaux peuvent être construits dans toute catégorie de concession (15 ans, 30 ans, ou 50 ans). Les constructions de caveaux, l'édification de monuments ou l'exécution de tous travaux, doivent au préalable et obligatoirement faire l'objet d'une déclaration au service Etat Civil de la Mairie par le concessionnaire. Dans un délai maximum de trois jours ouvrables, le service précité fait part de ses réserves éventuelles, et remet au déclarant un bon de travaux permettant l'entrée dans le cimetière pour l'exécution de ces travaux comportant :

- la situation du terrain
- le nom du concessionnaire
- la nature des travaux à exécuter
- et s'il s'agit d'une construction de caveau, le nombre de cases à construire.

Les concessionnaires établissent leurs constructions ou plantations dans les limites du terrain concédé. La pose d'une semelle anti-dérapante est obligatoire. Les caveaux pourront comporter d'une à quatre cases au maximum.

Les règles ci-dessous seront appliquées :

- les cases enfermant les corps devront avoir au minimum 0,85m de largeur sur 2,10m de longueur et une hauteur libre de 0,50m entre les dalles de séparation
- le dessus de la voûte des caveaux ne pourra dépasser le niveau du sol. L'emploi de caveaux préfabriqués en béton pourra être autorisé à condition que ces derniers présentent toutes les garanties de solidité, répondent aux normes d'hygiène, et soient garantis par l'AFNOR.
- lorsqu'un corps aura été déposé dans un caveau, il devra toujours être inhumé à une profondeur de 1 mètre minimum au-dessous de la dalle de fermeture placée au niveau du sol, de façon à ménager le vide sanitaire. Seule l'inhumation d'urnes cinéraires est autorisée dans ce vide sanitaire.

Article 36 - Travaux de construction : Les travaux de construction seront exécutés de manière à ne pas nuire aux monuments voisins et aux plantations, ni à compromettre la sécurité publique, ni à entraver la libre circulation dans les allées. En particulier, les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés seront étayés par les soins du constructeur et entourés de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin de prévenir les éboulements nuisibles aux sépultures voisines.

Les constructeurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux ; en particulier, aucun dépôt momentané de terre, matériaux, revêtements et autres objets ne sera effectué sur les sépultures voisines. Les familles ou les entrepreneurs ne devront jamais laisser de résidus d'entretien de tombes, ni sur le champ commun, ni auprès des concessions, ni sur le domaine public. Les signes funéraires existant à proximité ne pourront être déplacés ou enlevés pour faciliter l'exécution des travaux, qu'à la condition expresse qu'ils soient remis immédiatement après, et que leur protection nécessite absolument ce déplacement. Les tombes voisines pourront être bâchées pour assurer leur protection.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction sont interdits dans l'enceinte du cimetière. Les entrepreneurs ne sont autorisés à y faire pénétrer que des matériaux déjà prêts à l'emploi.

Les constructeurs enlèveront et conduiront sans délai, hors du cimetière, les terres excédentaires, gravats, pierres et débris provenant des fouilles et si besoin les déchets seront conduits immédiatement auprès des centres spécifiques. En cas de fouilles effectuées dans les concessions reprises, l'entreprise intervenant veillera à ce que les terres de déblais transportées hors du cimetière ne contiennent aucun ossement. Ceux qui pourraient être trouvés seront mis sans délai dans un reliquaire identifié et déposé dans l'ossuaire.

Il est interdit, pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer les monuments existant aux abords des constructions en cours, sauf autorisation écrite des concessionnaires intéressés ; cette autorisation devra être transmise à la commune. L'échafaudage éventuellement nécessaire pour l'exécution des travaux sera dressé dans les limites de la concession ou de la zone libre autour de la concession. La commune ne pourra jamais être rendue responsable de la mauvaise exécution des travaux de construction de monuments funéraires de toutes sortes : caveaux, fondations, etc, et des dégâts ou du danger qui pourrait en résulter.

Les matériaux nécessaires à la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins. Les matériaux et le matériel nécessaires pour les constructions seront déposés provisoirement aux emplacements fixés par la commune lorsqu'ils ne peuvent l'être sur le terrain concédé.

Les veilles de dimanche et fête, les abords des travaux en cours seront nettoyés par les soins des entrepreneurs. Aucun travail de construction ni de terrassement n'aura lieu dans le cimetière les dimanches et jours fériés.

En semaine, les entrepreneurs et leurs ouvriers se conformeront aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

A l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière à proximité des allées empruntées par le convoi cessera le travail et observera une attitude décente et respectueuse au moment de son passage.

Aussitôt que la construction aura atteint le niveau du sol, l'entrepreneur préviendra le gardien du cimetière afin qu'il puisse être procédé au contrôle de l'emplacement concédé. A l'achèvement des

travaux dont la commune devra être avisée, les constructeurs nettoieront avec soin les abords des monuments, les allées, les pelouses ou massifs et les remettront en état pour le cas où des dégradations auraient été commises de leur fait. Cet achèvement des travaux donnera lieu, de la part du gardien du cimetière, à un constat pour bonne fin. A défaut de s'exécuter, la commune pourra faire réaliser les travaux de remise en état aux frais du constructeur.

Pour le cas où la construction dépasserait la surface concédée, la commune pourra faire suspendre immédiatement les travaux et enjoindre au concessionnaire de procéder à la démolition de la construction et à la remise en état du terrain indûment occupé. A défaut, le juge administratif sera saisi afin que le concessionnaire se voit contraint à cette démolition et/ou remise en état.

Les monuments funéraires élevés sur les terrains concédés devront être tenus en bon état d'entretien. Les familles seront prévenues, autant que possible, des dégradations que le temps pourrait y causer, et invitées à les faire réparer.

En l'absence d'intervention, et si l'état des monuments présente un risque pour la sécurité des personnes ou des autres sépultures, le monument en cause pourra être enlevé et le terrain nivelé.

Chapitre IV - Les exhumations

Article 37 - Dispositions générales : Aucune exhumation ne peut être faite sans une autorisation du maire ; les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire devront de même être signalées au service état civil.

Les demandes concernant ces opérations seront faites au service Etat Civil de la Mairie au moins cinq jours avant la date prévue, à moins de cas urgents. La demande, qui doit être formulée par le plus proche parent du défunt et le concessionnaire de la concession, ne doit pas remettre en cause les dispositions arrêtées de son vivant par le défunt ou l'intention présumée de celui-ci quant au mode de sa sépulture ; la demande indique les noms, prénoms, date et lieu de décès de la personne à exhumer, ainsi que le lieu de la réinhumation ou de la crémation, ainsi que les noms, prénoms, adresse, signature et degré de parenté du demandeur avec la personne à exhumer, se portant fort pour les autres ayants droit. En cas de désaccord entre eux, les opérations d'exhumation sont différées jusqu'à décision des tribunaux compétents.

Toute demande d'exhumation de corps dans une concession et de réinhumation dans une autre concession est accompagnée des autorisations des concessionnaires respectifs ou de leurs ayants droit. La réinhumation en terrain commun des corps précédemment inhumés dans une concession est interdite. L'exhumation de corps inhumés en terrain commun n'est donc autorisé que si la réinhumation a lieu dans une autre concession, ou si les corps sont transportés hors de la commune.

Dans l'exécution des fouilles nécessaires à une exhumation, les fossoyeurs auront soin de ne pas mettre à découvert les corps voisins. Les familles devront faire enlever les objets et signes funéraires 48 heures à l'avance.

Aucune exhumation ne pourra être faite les samedis, dimanches et jours de fête. Les opérations d'exhumation auront lieu en dehors des heures d'ouverture du cimetière ; elles sont effectuées en présence d'un Officier de Police Judiciaire (le Maire ou l'un de ses adjoints) ou d'un représentant de la police municipale assermenté qui s'assurera de l'identité du corps et de l'appartenance des tombes, et d'un parent ou d'un mandataire de la famille. Si le parent ou le mandataire dûment avisé du jour et de l'heure de l'exhumation, par recommandé avec accusé de réception, n'est pas présent, l'opération n'a pas lieu. L'Officier de Police Judiciaire (le Maire ou l'un de ses adjoints) ou l'agent de police municipale assermenté seront chargés de surveiller l'opération et de veiller à l'exécution des

mesures prescrites dans l'intérêt de la décence et de la salubrité publique. L'officier de Police Judiciaire devra accompagner le corps exhumé et assister à la réinhumation si cette dernière a lieu sur la commune. La constatation des exhumations, transferts et réinhumations des corps est faite par procès-verbal signé d'un Officier de Police Judiciaire (le Maire ou l'un de ses adjoints) ou d'un représentant de la police municipale assermenté. Ce procès-verbal est annexé à la demande d'exhumation.

Lorsque le cercueil est trouvé en bon état de conservation au moment de l'exhumation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé cinq ans depuis le décès. Lorsque le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou dans une boîte à ossements. Si le corps est destiné à être transporté dans une autre commune, le cercueil exhumé doit être mis dans une nouvelle bière ; si le cercueil a disparu et si les restes du corps exhumé sont réduits à des ossements, ceux-ci doivent être déposés dans une nouvelle bière réduite.

Les déchets tels que bois de cercueil et capiton seront récupérés et incinérés par l'entrepreneur en charge de l'exhumation, qui devra fournir le certificat correspondant.

Si des objets, quelle que soit leur valeur, ont été déposés dans la tombe ou le cercueil, les membres des familles assistant à l'exhumation ne sont pas autorisés à les reprendre sur place même après justification de leur qualité d'héritiers. Un inventaire des objets trouvés sera dressé par l'Officier de Police Judiciaire du cimetière et devra être signé par toutes les personnes assistant à l'exhumation et notamment par les personnes dites héritières des objets ; ces derniers seront conservés par le service du cimetière jusqu'à ce qu'ils soient remis au notaire chargé de régler la succession du défunt, accompagnés d'une copie de l'inventaire. Dans le cas où les ayants droit du défunt demeureraient inconnus, les objets trouvés dans la tombe et le cercueil seront laissés dans le nouveau cercueil ou boîte à ossements utilisés.

Tous les frais d'exhumation et de réinhumation sont à la charge des demandeurs.

Chapitre V - Caveau provisoire

Article 38 - Utilisation du caveau provisoire : La commune met à la disposition des familles un caveau provisoire destiné à accueillir temporairement et après mise en bière, le corps des personnes en attente de sépulture. Seuls y sont admis les corps des personnes pouvant bénéficier d'une sépulture dans le cimetière municipal ou en attente d'être transportés hors de la commune.

Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire a lieu sur demande présentée par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et après autorisation donnée par le maire, comme en matière d'inhumation. Lors du dépôt d'un corps dans le caveau provisoire, la commune perçoit des droits dont le montant est fixé par le conseil municipal lorsque ce dépôt est demandé par la famille. Toutefois, si ce dépôt de corps a lieu pour raison majeure émanant de la Ville, ce dépôt de corps sera à titre gracieux.

La demande doit préciser la durée de dépôt du corps. Si elle excède 6 jours, le corps est placé dans un cercueil hermétique. Le caveau provisoire devra être refermé immédiatement après le dépôt d'un corps. La durée du dépôt ne peut être supérieure à un mois. Passé ce délai, une nouvelle autorisation doit être demandée ; elle n'est accordée que s'il ne peut en résulter aucun inconvénient pour le bon ordre du cimetière ; dans le cas contraire, le maire pourra faire enlever le corps inhumé provisoirement et procéder à son inhumation en terrain commun, après avis aux familles et aux frais de la famille.

La sortie d'un corps d'un caveau provisoire et sa réinhumation définitive dans une sépulture en terrain commun ou en terrain concédé auront lieu dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves que pour les exhumations et réinhumations ordinaires.

Des boîtes à ossements peuvent aussi être déposées dans le caveau provisoire. Leur dépôt et leur sortie du caveau provisoire ont lieu dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves que pour les dépôts de corps visés au présent article.

Ce type de caveau étant le seul lieu affecté dans le cimetière municipal au dépôt provisoire des corps, il est interdit aux entrepreneurs de monuments funéraires d'en construire pour cet usage, il est également interdit aux personnes possédant un caveau dans le cimetière municipal d'y faire déposer provisoirement des corps.

Chapitre VI - Ossuaire

Article 39 - Règles relatives à l'utilisation de l'ossuaire : Un emplacement appelé ossuaire est aménagé dans le cimetière municipal pour y recevoir les restes des corps inhumés retirés des fosses en terrain commun après expiration du délai de 5 ans ainsi que les restes des corps inhumés dans les concessions dont la durée est expirée et qui n'ont pas été renouvelées ou qui ont été reprises après constat d'abandon. Un registre récapitule les noms des personnes qui y sont placées au service Etat Civil de la commune.

Titre IV : Dispositions relatives au site cinéraire

Chapitre I - Le jardin du souvenir

Article 40 - Désignation et caractère exclusif du jardin du souvenir: Depuis 2012, un espace dédié à la dispersion des cendres est réservé au sein du cimetière communal.

Un jardin du souvenir permet la dispersion des cendres, moyennant la redevance d'une taxe fixée par le conseil municipal. Cette dispersion ne peut être effectuée dans aucun autre lieu public du cimetière, ni sur les terrains communs ni sur les espaces concédés

Article 41 - Droit des personnes à une dispersion : La dispersion des cendres est autorisée pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal, en application de l'article L. 2223-2 du code général des collectivités territoriales.

Peuvent également être dispersées les cendres provenant de la crémation, à la demande des familles, des restes présents dans les concessions.

Article 42 - Autorisation de dispersion : Chaque dispersion doit être autorisée par l'autorité municipale. A cette fin, toute dispersion doit faire l'objet d'une demande préalable, au moins 48 heures à l'avance, auprès du service état civil. En accord avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, un jour et une heure seront fixés pour l'opération de dispersion.

Article 43 - Registre : Le service Etat Civil de la commune est le gestionnaire du cimetière. Celui-ci tient un registre mentionnant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des personnes dont la dispersion des cendres a été autorisée.

Article 44 - Surveillance de l'opération : La dispersion, préalablement autorisée en application de l'article précédent, devra être opérée sous le contrôle de l'entreprise des pompes funèbres.

Cette entreprise est notamment chargée du respect du règlement et devra s'assurer que toute la dignité nécessaire à l'opération a été observée.

Chapitre II - Le columbarium

Article 45 - Définition : le columbarium est un ouvrage public communal contenant des emplacements dénommés « cases » susceptibles d'être attribués aux usagers afin d'y déposer une ou 2 urnes moyennant un tarif fixé par le conseil municipal

Article 46 - Droits des personnes à un emplacement dans le columbarium ou en caverne : L'obtention d'un emplacement dans le columbarium ou en est possible pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal, en application de l'article L. 2223-2 du code général des collectivités territoriales.

Article 47 - Attribution d'un emplacement : Chaque emplacement est attribué préalablement au dépôt de l'urne par l'autorité municipale. A cette fin, une demande préalable, au moins 48 heures à l'avance, doit être faite auprès du service état civil.

Article 48 - Autorisation de dépôt : Lorsqu'un emplacement a été attribué d'avance, une demande préalable de dépôt doit être faite, au moins 48 heures à l'avance, auprès du service état civil. En accord avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, un jour et une heure seront fixés pour l'opération du dépôt.

Article 49 - Durée : En application de la délibération du conseil municipal ayant fixé le tarif et la durée d'attribution des emplacements dans le columbarium, il peut être concédé une case pour une durée de 15 ans.

Article 50 - Renouvellement et reprise : Les emplacements sont renouvelables au tarif en vigueur au jour du renouvellement et la date du nouveau contrat est fixée au jour suivant la date d'expiration de la précédente période. Ce renouvellement, pour la même durée, doit s'opérer dans les deux années qui suivent l'arrivée à échéance de l'emplacement. Le renouvellement peut être fait par toute personne. Un nouvel acte de concession est alors établi, qui ne peut être remis qu'au concessionnaire.

A défaut de renouvellement dans le délai ci-dessus précisé, les services municipaux pourront retirer l'urne de la case non renouvelée et procéderont à la dispersion des cendres contenues dans l'urne dans le lieu spécialement affecté à cet effet.

Une information préalable à la famille (à l'adresse du concessionnaire) sera faite à cette occasion, sans vérification de la réception réelle du courrier. La famille ne sera nullement convoquée pour l'opération de retrait.

Le titulaire de l'emplacement est en droit de solliciter le retrait de l'urne(ou des urnes) s'il ne souhaite pas renouveler son occupation. Le service état civil devra s'assurer de la destination de l'urne, car il n'est plus possible de la conserver à domicile.

Article 51 - Surveillance de l'opération : Le dépôt de l'urne, préalablement autorisé en application des articles précédents, devra être opéré sous le contrôle de l'entreprise de pompes funèbres. Elle est notamment chargée du respect du présent règlement et devra s'assurer que toute la dignité nécessaire à l'opération a été observée. La plaque refermant la case attribuée sera scellée par l'entrepreneur choisi par la famille. La personne chargée de la surveillance devra s'assurer de la qualité du scellement opéré.

Article 52 - Registre : Le service Etat Civil de la commune tient un registre mentionnant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des personnes dont les urnes sont déposées dans le columbarium.

Article 53 - Inscriptions : A la demande des familles et après accord de la demande de travaux, les entreprises sont autorisées à procéder à l'inscription, sur la plaque de fermeture, du nom, prénoms, dates de naissance et de décès du défunt dont l'urne a été déposée.

Article 54 - Ornements : Dès lors qu'elle ne porte pas atteinte à la décence des lieux, est autorisée la pose d'ornements (photo, porte-fleur, ...) sur les plaques de fermeture des cases du columbarium. Une déclaration doit être déposée auprès du service état civil au moins quarante huit heures avant la pose de l'ornementation, qui est donc soumise à autorisation.

Article 55 - Travaux sur le columbarium : Dans l'hypothèse où la case n'est pas entretenue ou en état de délabrement, les services municipaux se réservent le droit de se charger de l'entretien ou de la réparation du columbarium aux frais de la famille. S'il est nécessaire que les urnes présentes dans les cases en soient retirées, le titulaire sera informé des travaux à l'adresse indiquée dans sa demande d'emplacement, par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de réponse dans le délai d'un mois de la part du titulaire indiquant qu'il souhaite reprendre l'urne présente dans la case et d'en indiquer la destination, la commune procédera aux frais de la famille au déplacement et au stockage des urnes dans le caveau provisoire, qui seront remises dans les cases correspondantes à l'issue des travaux.

Article 56 - Retrait d'une urne à la demande du titulaire de l'emplacement : Les urnes ne peuvent être retirées qu'à la suite d'une demande émanant du concessionnaire de l'emplacement. La commune devra prendre en compte les déclarations faites par le demandeur au moment de l'attribution de l'emplacement. La commune devra aussi s'assurer que la destination de l'urne soit conforme aux lois et règlements en vigueur.

Titre V - Police du cimetière

Article 57 - Pouvoirs de police du maire : Le maire, dans le cadre de ses pouvoirs généraux de police, assure la police des funérailles, des sépultures et des cimetières.

Les pouvoirs de police du maire portent notamment, en application de l'article L. 2213-9 du code général des collectivités territoriales sur :

- le mode de transport des personnes décédées
 - les inhumations et les exhumations
 - le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière
- étant entendu que le maire ne peut établir de prescriptions particulières à raison des croyances ou du culte du défunt ou des circonstances ayant entraîné la mort.

Le maire pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée sur sa commune soit ensevelie et inhumée décentement. Quand la personne décédée est dépourvue de ressources suffisantes ou quand celle-ci n'a ni parent ni ami susceptible de pourvoir à ses funérailles, le maire doit en assurer les obsèques et l'inhumation, à charge pour la commune de se faire rembourser de la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

Article 58 - Interdictions : Toute personne qui pénètre dans le cimetière doit s'y comporter avec décence et le respect dû aux morts. Dans cet esprit, il est défendu notamment :

- d'escalader les murs de clôtures du cimetière et les portails donnant accès au site, de monter sur les arbres et monuments funéraires, de pénétrer dans les chapelles, de marcher ou de s'asseoir sur les espaces verts, d'écrire sur les monuments et pierres funéraires, de couper ou d'arracher des fleurs ou plantes sur les sépultures d'autrui, enfin d'endommager d'une manière quelconque le cimetière en général et les sépultures en particulier
- de déposer des ordures ou des déchets dans des parties du cimetière autres que celle réservée à cet usage
- d'y jouer, boire ou manger
- de photographier, ou de filmer les monuments sans le consentement des concessionnaires, et l'autorisation de l'administration municipale
- de tenir dans le cimetière des réunions autres que celles consacrées exclusivement au culte et à la mémoire des morts
- d'apposer des affiches, tableaux, tags, graffitis, ou autres signes d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs, ainsi que sur le mobilier, et les portes du cimetière
- de distribuer des tracts ou journaux tant aux abords qu'à l'intérieur du cimetière
- Nul ne pourra faire, aux visiteurs et aux personnes suivant les convois dans l'enceinte du cimetière, aucune offre de service, de remise de carte ou adresse.

Les chants, la musique (en dehors de la musique et des chants religieux ou laïques chantés ou joués lors de la cérémonie funéraire), les conversations bruyantes, les disputes y sont interdits.

En outre, l'entrée du cimetière est interdite aux personnes en état d'ivresse, aux marchands ambulants, aux mendiants, aux enfants non accompagnés, à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment, ou accompagnée d'un animal domestique même tenu en laisse, et au final toute personne ayant un comportement incompatible avec le respect dû aux lieux.

Les services municipaux ayant constatés l'infraction devront faire expulser du cimetière les personnes qui ne s'y comporteraient pas avec décence et le respect dû aux morts, et en cas de résistance de leur part, avoir recours aux services de police ou de gendarmerie.

Il est expressément interdit à tous les agents du cimetière, aux employés des entreprises et des services de pompes funèbres, de demander aux familles des décédés des émoluments ou gratifications à quelque titre que ce soit dans l'enceinte du cimetière

Article 59 - Plantations sur les tombes et ornements : les plantations d'arbres à haute futaie sont interdites sur les tombes en terrain commun comme en terrain concédé ; seules y sont autorisées les plantations d'arbustes de manière à ne gêner ni la surveillance, ni le passage, ni à détériorer les tombes voisines notamment du fait de la pousse de leurs racines ; les arbustes et plantes seront taillés et alignés ; ils ne devront pas dépasser les limites prescrites ; dans la cas contraire, ils devront être élagués ou arrachés.

Il en sera de même pour les vases ou pots ainsi que les fleurs ou plantes les garnissant qui ne devront pas faire saillie sur les allées ou les tombes voisines. La commune pourra faire enlever les objets funéraires dont le mauvais état d'entretien pourrait être la cause d'accident ou qu'elle jugerait encombrants ou gênants pour la circulation ou pouvant porter préjudice à la morale ou à la décence.

La commune ne pourra jamais être rendue responsable des vols et dégradations qui seraient commis au préjudice des familles. Celles-ci devront toujours éviter de déposer sur les tombes des objets qui puissent tenter la cupidité.

Article 60 - Circulation des véhicules : Seuls les véhicules suivants sont autorisés à circuler dans le cimetière :

- véhicules funéraires (corbillards)

- des services techniques de la commune (nettoyage et entretien du cimetière)
- des entrepreneurs ayant des travaux à exécuter ou en cours, après en avoir reçu l'autorisation
- des fleuristes pour livraison ou entretien des sépultures

Le cimetière est formellement interdit aux poids lourds de + de 3,5 Tonnes. Les bicyclettes et cyclomoteurs y sont interdits. Les familles ne sont pas autorisées à suivre en automobile le fourgon funéraire jusqu'au lieu de l'inhumation.

Article 61 - Registre de réclamations : Un registre des réclamations et observations est constamment tenu à la disposition des familles. Tout intéressé a le droit d'y consigner les plaintes et observations concernant le cimetière et/ou sa gestion. Pour qu'il y soit donné suite, les réclamations devront être signées et indiquer le domicile et leur auteur, et ce lisiblement. Il ne sera pas tenu compte des plaintes anonymes. Le service Etat Civil devra faire part de ces doléances à sa hiérarchie, à chaque élément grave ou au moins une fois par mois.

Article 62 - Sanctions : Toute dégradation ou dommage causés aux allées, trottoirs, ensembles immobiliers ou mobiliers, et toute contravention au présent règlement seront constatés par procès-verbal, et les responsables seront poursuivis conformément aux lois, sans préjudice des actions en justice que les particuliers pourraient tenter à raison des dommages qui leur seraient causés.

Le maire, le directeur général des services, le commandant de la brigade de la gendarmerie de Fosses, les agents de police municipale, le service Etat Civil et les services techniques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites. Le présent règlement sera affiché dans les lieux officiels habituels, notamment à la porte du cimetière et dans le bureau du gestionnaire. Une ampliation sera transmise au sous-préfet de Sarcelles.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu Le règlement intérieur existant du cimetière ;

Vu l'avis favorable de la commission municipale « population » du 1^{er} mars 2012 et de la commission urbanisme/travaux du 15 mars 2012 ;

Considérant que le règlement existant n'est plus conforme aux nouvelles règles posées par le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'il convient de remettre à jour ce document en précisant le fonctionnement que la Ville souhaite imposer aux intervenants professionnels en matière funéraire dans l'optique d'une meilleure qualité de service rendu aux administrés ;

Considérant qu'il convient par ailleurs de protéger le site du cimetière en luttant contre les incivilités de toutes formes (propreté, entretien et fleurissement des concessions...) ;

Considérant que ce nouveau règlement est un levier nous permettant d'atteindre ces objectifs ;

Après en avoir délibéré,

ADOPTE le nouveau règlement intérieur du cimetière.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION N° 3 : APPROBATION DE LA CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU FOYER BOUQUET D'AUTOMNE

Intervention de Marie-Christine COUVERCELLE :

Le service social, responsable du foyer bouquet d'automne, ainsi que son animatrice, propose à l'équipe municipale de mettre en place une charte de fonctionnement pour le foyer.

Le document qui vous est présenté (cf. pièce jointe) a pour buts de :

- *Rappeler la vocation de cet espace municipal dédié aux retraités de la commune afin de lutter contre l'isolement des personnes âgées,*
- *Rappeler le type d'activités proposées par la structure (de la restauration aux diverses animations et sorties),*
- *Rappeler les règles fixées par le foyer (modalités d'inscription, les publics prioritaires, les principes à respecter...).*

Il est important de noter que l'animatrice, soutenue par l'adjointe au Maire en charge de l'action sociale et des personnes âgées, a pu construire ce texte en concertation avec le conseil des anciens (ouvert à tous les usagers).

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la charte de fonctionnement.

CHARTRE FONCTIONNEMENT DU FOYER

Le foyer Bouquet d'automne est un espace municipal qui a été créé pour tous les retraités Fossatussiens. Le but est de lutter contre l'isolement, favoriser les rencontres lors de diverses activités et sorties, et se tenir informé sur la vie de la ville. Pour se tenir au courant de l'actualité du foyer, il est recommandé de consulter le Foss'mag et les diverses informations affichées au foyer. Afin de continuer à faire du foyer un endroit accueillant, il est essentiel de respecter quelques petites règles...

1. Inscription et accueil

- Le foyer accueille tous les retraités de la ville de Fosses

- Le foyer est ouvert toute l'année du lundi au vendredi de 11h45 à 17h00 (9h30 les lundis et mercredis pour l'atelier informatique uniquement).
- Le foyer accueille tout adulte Fossatussien en situation de handicap momentané.

2. Fréquentation du foyer

Chaque personne fréquentant le foyer doit respecter l'ensemble de ces règles :

- Respect de l'autre dans ses différences
- Respect du matériel, propriété de la commune de Fosses
- Respect des locaux
- Toute personne ayant par erreur emmené des objets ne lui appartenant pas est priée de les rapporter.

3. Repas

- L'inscription doit s'effectuer au moins 24h à l'avance
- Le repas est servi aux retraités à 12 heures, aucun repas ne sera servi passé 12h30
- Le personnel municipal a la possibilité de déjeuner au foyer entre 12h et 13h15
- Toute personne inscrite voulant annuler doit prévenir avant 11h le jour même, faute de quoi le repas lui sera facturé
- Les usagers sont priés de respecter les délais de paiement inscrits sur leur facture
- Le paiement s'effectue auprès de l'animatrice.

4. Ateliers et sorties

- L'inscription pour les sorties et les activités se fait au foyer auprès de l'animatrice.
- Pour les ateliers et animations payants, le règlement s'effectue auprès de l'animatrice lors de l'inscription (sauf pour la gymnastique où les personnes concernées recevront la facture avec le délai de paiement).
- Toute animation pourra être supprimée si le nombre prédéfini de participants n'est pas atteint.
- Des photographies sont parfois prises lors des sorties, ateliers et divers évènements. Elles pourront faire l'objet de publication (Fosses mag', foyer,...) sauf avis écrit contraire qui devra être remis à l'animatrice.

5. Le Conseil des Anciens

Le conseil des anciens est organisé tous les deux mois et demi environ.

C'est une instance visant à favoriser la participation des retraités à la vie du foyer et à la vie locale. Il permet de dialoguer de façon positive et dans le respect de chacun. Lors de ce conseil, il est appréciable que les retraités fassent partager leurs idées et leurs envies de même que leurs doléances, cela peut permettre de répondre au mieux aux attentes.

6. Mise en vigueur

La Charte est applicable à l'ensemble des usagers du foyer à compter de sa publication après validation par le Conseil Municipal.

Cette Charte est applicable en vertu de la délibération n° 3 du 11 avril 2012.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission municipale « population » du 1^{er} mars 2012 ;

Considérant que le foyer Bouquet d'automne accueille un nombre important d'usagers dans ses locaux pour des activités très variées allant de la restauration à des animations diverses ;

Considérant que les locaux du foyer appartiennent à la ville, qui les met à la disposition du public retraités pour des activités collectives et que la municipalité en a l'entière responsabilité ;

Considérant cette charte est le fruit d'une coproduction du service social municipal, de l'animatrice du foyer et du conseil des anciens ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les termes de cette Charte de fonctionnement pour le Foyer Bouquet d'Automne.

ADOpte ladite charte de fonctionnement.

AUTORISE Monsieur et Maire ou son adjoint en charge de l'action sociale de la commune de Fosses à signer ladite charte.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 4 : APPROBATION DE LA GRILLE TARIFAIRE SELON LE QUOTIENT FAMILIAL POUR LA SEMAINE SPORTIVE 2012

Intervention de Laurence LETTÉ :

Depuis plusieurs années une semaine sportive est mise en place sur la ville. Elle se déroule généralement durant l'été et a pour objet de permettre à des jeunes Fossatussiens d'expérimenter de

nouvelles pratiques sportives et, ce faisant, de développer des liens nouveaux avec des associations sportives de la ville.

Dans ce contexte, pour 2012, Il est apparu important de se saisir de la semaine sportive pour :

- favoriser aussi les liens entre les jeunes qui fréquentent le service jeunesse et l'espace Mosaïque afin de pérenniser le travail amorcé dans le cadre du projet « passerelle »,
- et favoriser également la venue de nouveaux jeunes Fossatussiens au Point-jeunes,
- sensibiliser les jeunes sur les questions liées à l'hygiène alimentaire et corporelle.

Pour mettre en œuvre ces différents objectifs, la semaine sportive proposée cette année est prévue du 6 au 10 août 2012. Elle ciblera 15 jeunes filles et garçons de 10 à 14 ans.

Le planning de la semaine s'organise de la façon suivante :

Horaires ▼	Jours ►	Lundi 6 août	Mardi 7 août	Mercredi 8 août	Jeudi 9 août	Vendredi 10 août
Accueil petit déjeuner équilibré le lundi, mardi et vendredi à l'espace Mosaïque.						
Matin de 9h30 à 12h00		Piscine de Surveilliers ou Louvres passage du 50 mètres	Randonnée vélos à la base de loisirs de St Leu d'Esserent avec l'association « Ucfm »	Tir à l'arc à la base de St Leu d'Esserent	Rangement du campement	Cardio-training au gymnase Mandela avec l'association « Culture sport Plus »
Déjeuner de 12h00 à 13h30 le lundi et vendredi à l'espace Mosaïque.						
Après-midi de 13h30 à 18h00		Initiation à la Sarbacane au COSEC	Installation du campement sur la base de loisirs de St Leu d'Esserent	Beach-volley + baignade à la base de loisirs de St Leu d'Esserent	Retour en vélos sur Fosses	Accro-branches à Sherwood Parc à Viarmes
Dîner de 19h00 à 21h00 le mardi et mercredi sur la base de loisirs de St Leu d'Esserent.						
Soirée de 21h00 à 23h00			Séances d'étirements / relaxation	Quizz Santé / relaxation		

Il se concrétise grâce à un partenariat entre les services municipaux et les associations sportives suivantes : Sarbakana, UCFM, Culture sport plus.

Le coût global de cette semaine s'élève à 1 694,76 €, répartis comme suit : 378,00 € pour l'hébergement ; 110,00 € pour le tir à l'arc ; 243,40 € pour l'accro-branches ; 27,00 € pour les droits d'entrée aux piscines ; 936,36 € pour l'alimentation.

Les tarifs proposés aux familles pour les inscriptions à cette semaine sont établis selon les quotients familiaux sur la base suivante :

Tarifs de la semaine sportive selon les quotients familiaux	
A	38,00 €
B	44,00 €
C	49,00 €
D	55,00 €
E	60,00 €
F	66,00 €
G	71,00 €
Extérieurs	76,00 €

Dans cette perspective, il est proposé au Conseil Municipal de fixer les tarifs de la semaine sportive organisée cet été, selon la grille des quotients familiaux ci-dessus détaillée.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29 ;

Considérant que le service Vie associative, sports et événements mène une action autour du sport intitulée « Semaine sportive », action qui a pour objet de favoriser les pratiques sportives, la connaissance du tissu associatif local et de sensibiliser les jeunes aux bienfaits d'une bonne alimentation ;

Considérant que cette action est organisée par la ville de Fosses, et plus particulièrement par le service Vie associative, sport et événements en collaboration avec le service jeunesse, le Centre de Loisirs Sans Hébergement et plusieurs associations sportives locales : Sarbakana, UCFM, Culture sport plus ;

Considérant que cette action se déroulera du lundi 6 août au vendredi 10 août inclus ;

Considérant que cette action cible 15 jeunes filles et garçons de 10 à 14 ans ;

Considérant que la ville souhaite proposer aux familles intéressées la possibilité de participer à cette action moyennant une inscription calculée selon un quotient familial, allant de 38 € à 71 € pour les jeunes Fossatussiens et se portant à 76 € pour les jeunes extérieurs à la ville, pour les cinq jours de participation ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

D'approuver les tarifs suivants par personne pour l'inscription à la semaine sportive.

Paiement selon quotient familial	
a	38,00 €
b	44,00 €
c	49,00 €
d	55,00 €
e	60,00 €
f	66,00 €
g	71,00 €
extérieur	76,00 €

DIT que ces recettes abonderont le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 5 : DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS EVENEMENTS REGIONAUX 2012

Intervention de NICOLAS MIRAM :

Dans le cadre de ses activités éducatives et pédagogiques, le Point Information Jeunesse de la ville de Fosses a décidé de répondre à l'appel à projets « Evènements régionaux 2012 » lancé par la Région Ile-de-France, sur le volet « des pratiques culturelles et bons plans ».

Après l'expérience d'atelier théâtral réalisé en partenariat avec l'Espace Germinal, le service jeunesse a constaté une demande des jeunes de se mettre en scène face à une caméra et un besoin d'éducation aux multimédia accompagné de l'apport d'un professionnel.

Dans cette optique, le service a construit un projet ayant pour objectifs de :

- *Initier un groupe de jeunes à une pratique culturelle relevant du multimédia*
- *Réaliser des courts métrages*
- *Permettre l'investissement de A à Z dans un projet*
- *Faire découvrir les métiers de l'audiovisuel et fréquenter le cinéma de l'Ysieux situé à Fosses*
- *Responsabiliser les jeunes*
- *Développer la cohésion de groupe*
- *Faire découvrir les actions du conseil régional d'IDF.*

Ce projet vise la mobilisation d'un groupe mixte de 8 jeunes âgés de 14 à 17 ans. Il se déroulera sur 3 mois d'août à octobre 2012 et fera intervenir aux côtés des animateurs du service jeunesse, l'association Fency TV, expérimentée dans la réalisation de courts métrages avec des jeunes.

Le court métrage devra porter sur un des thèmes proposés par le Conseil régional, à savoir :

- *Lutte contre les discriminations de genre*

- *Prévention en matière de santé*
- *Bons plans pour sortir.*

Au terme de la démarche, le court métrage réalisé sera présenté au Cinéma de l'Ysieux dans le courant de la semaine du 15 Octobre 2012.

Ce projet entre dans la continuité des projets éducatifs entrepris au cours de l'année 2012 pour un montant total de dépenses éligibles de 3 675,60 €.

La ville demande au Conseil Régional, dans ce cadre, une subvention qui s'élève à 2 940,48 €.

Le Point Information Jeunesse sera la structure porteuse du projet.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'autoriser M. le Maire à faire cette demande de subvention au Conseil Régional pour un montant de 2 940,48 € et de signer tous les documents s'y référant.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Ferons-nous appel à des personnes qualifiées pour encadrer ce genre d'activités ?

Intervention de Nicolas MIRAM :

L'association « Fency TV » est partenaire de ce projet.

Intervention de Patrick MULLER :

Que signifie « bons plans pour sortir » ?

Intervention de Nicolas MIRAM :

Cela consiste à faire des recherches pour trouver les plans les moins chers pour sortir sur Paris. Et ensuite réaliser un court métrage mettant en valeur ces bons plans. Il faut que cela soit amusant, créatif pour donner envie de faire des choses tant sur la ville, car il y a des choses intéressantes à faire sur la ville de Fosses, que sur l'extérieur. Ce sera du court métrage sur la vie en général.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Les jeunes vont donc devoir choisir parmi ces trois propositions ?

Intervention de Nicolas MIRAM :

Oui

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'appel à projets Evènements Régionaux 2012 ;

Considérant les orientations pédagogiques et éducatives de la commune de Fosses dans le cadre de la structure Point Information Jeunesse ;

Considérant les règles et modalités présentées par l'appel à projets événements régionaux sur le volet « des pratiques culturelles et bons plans » ;

Considérant le projet proposé par le service municipal de la jeunesse d'accompagner un groupe de jeunes Fossatussiens dans la réalisation d'un court métrage, portant sur un des thèmes proposés par le Conseil régional, à savoir : la lutte contre les discriminations de genre, la prévention en matière de santé, les bons plans pour sortir ;

Considérant le montant total des dépenses éligibles liées au projet, soit 3 675, 60 € et la demande de subvention au Conseil Régional s'élevant à 2 940.48€ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de solliciter le Conseil Régional du Val d'Oise pour l'attribution d'une subvention de 2 940.48 € dans le cadre de l'appel à projet événements régionaux 2012 sur les volets « des pratiques culturelles et bons plans ».

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y référant et à percevoir les fonds correspondants.

DIT que la somme abondera le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 6 : ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION AU TITRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL PAR L'ASSOCIATION « INITIATIVES MULTIPLES D' ACTIONS AUPRES DE JEUNES » – IMAJ

Intervention de Pierre BARROS :

A l'occasion de sa séance du 9 février 2011, le Conseil municipal a approuvé les termes de la nouvelle convention partenariale relative à la mise en œuvre des actions de prévention spécialisée entre le Conseil général du Val d'Oise, la commune de Fosses et l'association IMAJ.

Conclue pour une durée de 3 ans (2011 – 2014), cette convention était assortie d'une consolidation de l'équipe éducative portant cette dernière à 2 équivalent temps plein – ETP consolidé d'une quote-part d'encadrement d'un chef de service correspondant à 0,2 ETP, pour la période de référence.

Les règles de financement inscrites dans la convention partenariale définissent une répartition de financement à hauteur de 80% pour le Conseil général et 20% pour la ville sur la base d'un budget prévisionnel proposé par l'association et validé par le Conseil général.

Le montant de la subvention qu'il revient donc à la ville de Fosses de verser à l'association IMAJ s'élève pour 2012 à 27 001 € pour un budget prévisionnel total de 135 107 € (portant la part du Conseil général à 108 006 €).

C'est pourquoi, conformément au vote du budget 2012, il est demandé au Conseil municipal d'approuver le montant de cette subvention et d'autoriser son versement.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Famille et de l'Action sociale ;

Vu la loi n°75-535 du 30 juin 1975, relative aux institutions sociales et médico-sociales ;

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986, article 45, précisant la participation des Départements aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 juillet 1972 relatif aux clubs et équipes de prévention ;

Vu le rapport au Conseil général n° 3-43 en sa séance du 26 novembre 2010 portant sur la politique départementale de prévention spécialisée 2011-2014 ;

Vu la délibération du Conseil général n° 3-43 en sa séance du 26 novembre 2010 portant sur la politique départementale de prévention spécialisée 2011-2014 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°9 en sa séance du 9 février 2011 donnant autorisation à M le Maire de signer la convention partenariale relative à la mise en œuvre des actions de prévention spécialisée entre le Conseil général du Val d'Oise, la commune de Fosses et l'association IMAJ ;

Vu la convention sociale relative aux conditions de mise en œuvre des actions de prévention spécialisée signée entre le Conseil général du Val d'Oise et l'association Initiatives Multiples d'Actions auprès de Jeunes – IMAJ pour la période 2011 – 2014 ;

Considérant la nécessité pour le Département d'organiser et d'adapter les actions pour prévenir la marginalisation, faciliter l'insertion, la promotion sociale des jeunes et des familles en difficulté et de confier la mise en œuvre d'une partie importante de cette politique de prévention à des associations habilitées ;

Considérant la volonté du Département d'associer les communes ou les structures intercommunales concernées à la définition de ces actions ;

Considérant le choix de la ville de Fosses dans les domaines de l'éducation et de la prévention et son besoin de disposer sur son territoire de la présence d'éducateurs spécialisés pour accompagner les publics visés par ces actions ;

Considérant la décision du Conseil général de soutenir la mobilisation de l'association IMAJ et la mise à disposition par son intermédiaire de deux éducateurs à temps plein sur la ville ;

Considérant les termes du titre 3 – article 10 de la convention à valoir entre le Conseil général du Val d'Oise, la ville de Fosses et l'association IMAJ, fixant pour la commune les conditions de cofinancement de l'association relatives au coût de l'équipe de prévention spécialisée mobilisée sur Fosses soit 2 équivalents temps plein ;

Considérant que pour cette dernière, la participation communale s'élève à 27 001 €, correspondant à 20% du budget prévisionnel 2012 de l'association soit 135 107 € ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer à l'association IMAJ la subvention de 27 001 €.

DECIDE d'autoriser le Maire à signer tous les documents s'y référant.

DIT que les dépenses sont affectées au compte nature 6574 à la fonction 524 du budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION N° 7 : DEMANDE DE RENOUELEMENT DE L'AGREMENT DU RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES PAR LA CAF

Intervention de Léonor SERRE :

Le dernier renouvellement d'agrément de l'équipement « Relais Assistantes Maternelles », arrivera à terme le 31 mai 2012.

Il est nécessaire de renouveler dès aujourd'hui pour les trois années à venir le contrat de projet et la convention d'agrément du Relais Assistantes Maternelles au regard du service rendu à la population en recherche de mode de garde pour leurs enfants de moins de 6 ans, de même qu'au niveau de l'accompagnement des assistantes maternelles dans l'exercice de leur profession.

Pour accompagner la demande de renouvellement de l'agrément par la CAF, un document de bilan de l'action réalisée et de mise en perspective d'un projet pour les années à venir a été rédigé (cf. document joint).

La commission du secteur éducatif, en date du 8 mars, a émis un avis favorable au renouvellement d'agrément et à ce document de bilan et perspectives.

Il est donc demandé au conseil municipal d'approuver le bilan et le nouveau projet du Relais Assistantes Maternelles et d'autoriser le Maire à signer la convention à venir entre la ville de Fosses et la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise.

OBJET : RENOUELEMENT D'AGREMENT DU R.A.M

IMPLANTATION	Le relais assistantes maternelles est implanté dans l'espace loisirs Mosaïque.
GESTION	Assurée par la ville.
PERIODES DE FONCTIONNEMENT	<p>Accueil administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le lundi de 9h à 12h - Le jeudi en soirée sur rendez-vous - Le vendredi de 13h30 à 17h30 <p>Accueil collectifs sur inscription :</p> <p>Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 sauf les mercredis et vacances scolaires</p> <p>Accueils collectifs décloisonnés :</p> <p>Les mercredis matin en alternance à la bibliothèque de 9h à 10h et à la halte jeux de 9 à 10h30</p>
MISSIONS	<p>Le relais assistantes maternelles a pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'amélioration de l'accueil des jeunes enfants au domicile des assistantes maternelles. • Aider les parents d'enfants en bas âge dans leur recherche de mode de garde, à concilier vie familiale et vie professionnelle • Informer les parents, les assistantes maternelles, sur leurs droits et devoirs. • Accompagner la professionnalisation des assistantes maternelles • Animer un lieu de rencontre et d'animations collectives.
NOMBRE DE RAM DANS LE DEPARTEMENT au 31/12/2011	50

Rappel :

Depuis son ouverture, en mai 1998, le fonctionnement du RAM de Fosses est lié à la conclusion d'un Contrat de Projet avec la CAF du Val d'Oise, permettant le règlement de « la Prestation de Service Relais Assistantes Maternelles ». De plus cette action est intégrée au CEJ 2010-2013.

L'agrément est octroyé par périodes de 3 ans, son renouvellement s'opère au vu du bilan détaillé (quantitatif et qualitatif) portant sur l'exécution du contrat de projet dans son ensemble ainsi que sur les éventuelles nouvelles orientations envisagées pour les années à venir.

Historique du RAM de Fosses :

Premier agrément du 1^{er} juin 1998 au 30 mai 2000 puis,

- Avenant N°1 au Contrat de Projet du 1^{er} juin 2000 au 31 mai 2003.
- Avenant N° 2 au Contrat de Projet du 1^{er} juin 2003 au 31 mai 2006
- Avenant N° 3 au Contrat de Projet du 1^{er} juin 2006 au 31 mai 2009
- Quatrième renouvellement d'agrément du 1^{er} juin 2009 au 31 mai 2012

1 – LA ZONE d'INFLUENCE DU RELAIS

Le champ territorial du relais s'étend exclusivement sur la ville de Fosses. Il n'y a pas de sectorisation, le relais est à disposition des habitants de tous les quartiers de la ville.

Année 2011 :

Nombre d'habitants	9804
Nombre de naissances	149
Nombre enfants de moins de 3 ans	+ ou - 400
Nombre d'assistantes maternelles agréées	78

Actuellement, il existe sur la commune :

- 1 Accueil de loisirs primaire et maternel de 185 places dont 85 en section maternelle
- 1 centre social proposant depuis 2011 des ateliers parents-bébés.
- 1 Lieu d'accueil enfants-parents « La farandole »
- 1 halte-garderie de 12 places.

Les assistantes maternelles agréées représentent un potentiel de 225 places pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

2 – LES MOYENS DU RELAIS

2.1 – Le Personnel (86 % équivalent temps plein)

Fonction	Temps de travail hebdomadaire	Formation ou qualification	Date d'embauche
1 responsable	12h00	E.J.E	01/06/1998
1 animatrice RAM	17h30	CAP Petite Enfance	01/09/2007

2.2 – Les locaux

Le R.A.M de Fosses est situé à l'Espace Loisirs Mosaïque, avenue de la haute grève. Cette structure a été conçue pour héberger le Centre de loisirs primaire et maternelle mais aussi d'autres services ou associations par roulement afin de mutualiser les locaux.

Locaux du RAM (description et destination) :

- un bureau pour la gestion administrative, l'accueil téléphonique, les entretiens individuels.
- un espace d'accueil et d'attente dans le grand hall d'entrée du bâtiment avec panneau d'affichage, et rayonnage comportant de la documentation mise à disposition du public.
- une salle de jeux partagée avec la petite section du CLSH.
- des sanitaires et un espace de change.
- un dortoir utilisable pour les activités de peinture et de manipulations, avec un espace café + documentation
-

Un accès à la cour et aux espaces verts clôturés entourant le bâtiment.

A noter : En dehors du bureau + accueil, réservé au RAM, tout le matériel est installé et rangé chaque semaine.

Dotation en matériel :

- mobilier de bureau, micro-ordinateur et connexion internet.
- Imprimante, photocopieur, fax.
- téléphone avec répondeur.
- armoires de rangements et panneau d'affichage.
- petit matériel (jeux, jouets, matériel d'activité, etc.)
- équipement complémentaire : Chauffe-biberon, trousse de secours...

3 – LE BILAN DU RELAIS

3.1 – Les actions individuelles

Quantification et répartition des entretiens avec le public :

1335 contacts ont été établis avec le RAM sur la période 2009 à 2011, 69% par téléphone et 31 % en entretien physique. Ce qui équivaut à environ une dizaine d'appels et d'entretiens hebdomadaires sur les périodes d'ouverture du RAM.

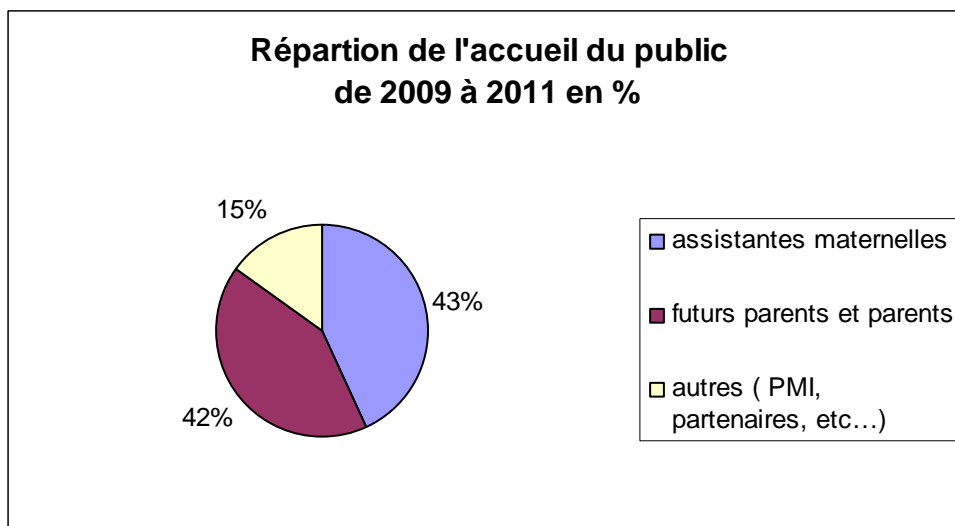


Tableau récapitulatif des principales questions abordées au RAM de 2009 à 2011 :

Années 2009-2010-2011	Nombre d'informations
Informations RAM, mode de garde, PMI, liste.	447
Contrat de travail	363
Fin de Contrat	322
Accueil, éveil du jeune enfant	241
Rémunération des assistantes maternelles	217
Congés payés	192
PAJEMPLOI, CESU	169
Mensualisation	165
PAJE, Vo BB.	160
Matinées jeux	156
Convention Collective Nationale	135
Réalisation de fiches de paye, simulation.	117
Déclaration fiscale	108
SMIC, taux de cotisations	100
Médiation, conflit assistantes maternelles - parents	75
Statut, agrément des assistantes maternelles	70
Candidates, nouvelles agréées	21

Comparatif par période de 3 ans d'activité	Ass-mats		Parents		Professionnels		Total	
	2006 à 2008	2009 à 2011	2006 à 2008	2009 à 2011	2006 à 2008	2009 à 2011	2006 à 2008	2009 à 2011
Période d'agrément du RAM								
Appels téléphoniques	324	352	279	408	143	166	746	926
Entretiens individuels	228	216	176	165	56	28	560	409
Total des contacts	552	568	555	573	199	194	1306	1335

Evaluation :

Le nombre total de contact avec le public est stable depuis plusieurs années, le RAM étant bien repéré comme lieu d'information sur les modes de garde.

Comme les années précédentes les principales questions abordées constituent les informations de base tant au niveau des parents que des assistantes maternelles : offre et demande de mode de garde, mise en place du contrat employeur-employé, question financière, ouverture de droits et déclaration du salarié.

Dans les changements :

- ✓ On peut noter la progression de la thématique « accueil-éveil du jeune enfant » qui était situé en 7^{ème} position lors du bilan précédent et se situe désormais à la 4^{ème} place, démontrant que la place de l'enfant grandit au RAM, en adéquation avec le développement du Projet Educatif Local.
- ✓ L'apparition de la thématique « matinée jeux » qui de part le nombre régulier d'utilisateurs demande une gestion administrative conséquente.

Dans l'amélioration des outils de suivi des actions individuelles, par l'acquisition du Logiciel de Gestion du RAM * :

- ✓ Evaluation des contacts par mails, ressentis en net progression mais non quantifiés actuellement.
- ✓ Evaluation du temps passé par entretien, actuellement de 5 mn à ½ heure par téléphone et d'1/4 d'heure à 1heure 30mn par rendez-vous.
- ✓ Evaluation du nombre de futurs parents
- ✓ Evaluation de la répartition entre père et mère
- ✓ Possibilité d'avoir des retours sur le résultat de la recherche de mode de garde, (pas d'outil actuel).
- ✓ Possibilité de gérer l'offre et la demande avec mise à jour du nombre de places disponible à l'instant T.
- ✓ Evaluation des demandes atypiques : Petit contrat, horaires décalés, week-end, etc....
- ✓ Evaluation du nombre de rupture de contrat avant fin de l'engagement pour différents entre les 2 parties
- ✓ Evaluation du nombre de bébés, moyens et grands accueillis pour adaptation des activités proposés.
- ✓ Simplification des procédures : autorisation parentale, etc....
- ✓ Publipostage centralisé au RAM pour diffusion d'information.

* : L'installation du logiciel de gestion des activités du RAM est prévu pour le 1^{er} semestre 2012 à Fosses, dans le cadre de l'appel à projet de la CAF visant à soutenir financièrement les villes ayant suivi cette démarche. La responsable du RAM bénéficiera d'une formation prévue les 12 et 13 avril 2012 organisée en regroupant plusieurs RAM utilisateurs d'un même logiciel.

3.2 – Les actions collectives en place

Tableau des différentes actions qui ont été menées (moyenne annuelle)

Type d'activité	Nombre	Public touché, Commentaire
Entretiens téléphoniques	308	✓ 43 % d'assistantes maternelles agréées ou candidates ✓ 39 % parents en recherche mode de garde ou employeur ✓ 18 % autres professionnels (RAM, PMI, CAF, etc.)
Entretiens individuels au R.A.M	136	✓ 52 % d'assistantes maternelles agréées ou candidates ✓ 41 % parents en recherche mode de garde ou employeur ✓ 7 % autres professionnels (RAM, PMI, CAF, etc.)
Matinées jeux « Arc en ciel »	210	✓ 47 ass. mat. et 144 enfants répartis en petits groupes ✓ 5 ass. mat et 10 enfants en moyenne/ séance
Séances « bébés lecteurs » à la bibliothèque	15	✓ 12 ass.mat et 30 enfants concernés 2 mercredis par mois en alternance avec accueil à Pirouette
Remise des diplômes	1	✓ En juin
Accueil à Pirouette	13	✓ 13 ass.mats et 31 enfants concernés.
Séances éveil musical	20	Depuis 2001, une intervention par semaine au Ram en partenariat avec association <i>Musicoliers</i> puis <i>Artéfact</i> puis <i>Musique en Herbe</i>
Séances avec l'école de musique (E.M.M.D)	5	Séances d'initiation au chant en direction des Ass. Mat., en présence des enfants, animées par A. Vainsot, directrice E.M.M.D
Spectacles jeunes publics à l'espace Germinal	2	Chaque année en décembre (1 an/2 dans le cadre du festival petite enfance ACTA)
Contes pour 3 mois à 3 ans	1 à 2	✓ 20 ass. mat. et 60 enfants en partenariat bibliothèque
Tapis-lecture	1	Animations pendant les ateliers avec prêt de matériel de la bibliothèque départementale
Ateliers culturels	1	Atelier Danse, musique et eau, répétitions publiques en petits groupes en préparation ou continuité des spectacles.
Fête de la ville	1	✓ 15 assmats Partenariat : halte jeux, Association <i>Rose des vents</i> , <i>Trafic de style</i> .
Préparations défilé + stands	4	Déguisement, répétition de la chorégraphie, etc.
Fête de Noël	1	Sous forme de goûter par groupe ou animation collective (animaux de la ferme, bal...) pour tous les enfants des matinées jeux.
Pique-nique	4	Dans le jardin de l'Espace loisirs
Conseil de nounous	3	Participation : 8 assistantes maternelles déléguées, élues de septembre de l'année précédente à juin de l'année en cours.
Réunion de Rentrée	1	Présentation collective du programme pédagogique du RAM.
Journée des Ass. Mat. organisée par le groupe RAM- PMI du secteur. (courant dernier trimestre)	1	✓ 17 ass.mats de Fosses sur 90 participants Thème abordés via une conférence ou théâtre débat le matin et ateliers inter-actifs + exposition l'après-midi - Les relations avec les parents en 2009 - Rythme de vie, rythme de développement du jeune enfant en 2010 - l'alimentation en 2011
Réunions à thème, conférences, débat... Thèmes abordés	5	✓ En moyenne une quinzaine d'Ass.mat, les petits groupes étant plus propices aux échanges. - Connaître et accompagner l'activité motrice du jeune enfant de la naissance à 18 mois avec Lydie Clopp, psychomotricienne. - Développement psychomoteur de 18 mois à 3 ans », - Gestes et postures, avec Céline Mattioda, médecin. - Les maladies infantiles, idem - Les gestes d'urgence, idem - Les retards de développement, idem - Présentation de la pédagogie LOCZY par Olivier Gilli, formateur. - Le jeu et l'aménagement de l'Espace, M. Célarié, association Loczy - Conter avec les tout-petits, association poussière d'étoiles. - Pourquoi des spectacles pour les bébés ? A.Desfosses, metteur en scène, directrice ACTA.
Porte ouverte	1	✓ 13 Ass. Mat, 64 parents, 43 enfants.

Description de l'action : « matinées Arc en Ciel »

Objectifs :

⇒ En direction des enfants :

- Favoriser l'éveil, les expériences motrices, les découvertes sensorielles, la socialisation par une première approche de la vie de groupe.
- Proposer un espace de jeux et des activités complémentaires à l'accueil au domicile.

⇒ En direction des assistantes maternelles :

- Echanges, rencontre, autour de leurs pratiques.
- Initiation à des techniques de jeux et d'organisation d'activité.
- Sensibilisation à l'aménagement de l'espace, idées transposables au domicile.
- Observation de l'enfant en situation de jeux et de communication avec les autres.

Déroulement :

⇒ Chaque matin sauf le mercredi et en dehors des vacances scolaires dans la salle de jeux avec aménagement spécifique (avec autorisation parentale.)

⇒ Les mercredis en dehors des vacances scolaires les points d'accueils se font en alternance à la halte-jeux Pirouette et à la Bibliothèque.

Planning thématique des matinées arc en ciel

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Touche à tout 8h30-10h & 10h -11h30	Si on jouait ? 8h30-10h & 10h -11h30	Bébés lecteurs 9h-10h (à la bibliothèque) ou Jeux à Pirouette 9h-10h30 (à la halte-jeux)	Mini-gym 8h30-10h & 10h -11h30 (COSEC)	Musique et contes 8h30-10h & 10h -11h30

- **lieu** : Salle de jeux et dortoirs du CLSH, Bibliothèque, halte-jeux
- **public** : une quarantaine d'assistantes maternelles réparties en 8 groupes de 5 à 6 adultes pour environ 10 à 12 enfants.
- **responsable** : Florence LALAU, animatrice Petite Enfance.
- **déroulement** : Chaque groupe d'assistantes maternelles porte le nom d'une couleur de l'arc en ciel et un horaire fixe. Il est donc constitué toujours des mêmes personnes. Au cours de l'année scolaire, il change environ toutes les 8 semaines de jour d'accueil hebdomadaire pour pouvoir bénéficier des différentes thématiques proposées.

Exemple : En janvier le groupe « vert » débute les séances *touche à tout*, chaque lundi à 8h30. Deux mois plus

tard, il change de matinée et de thème et participe à *si on jouait* les mardis à 8h30 et ainsi de suite tout au long de l'année jusqu'à la thématique *Musique*.

Evaluation :

⇒ Du côté des enfants :

Les ateliers collectifs permettent de mettre en valeur les compétences des enfants et de leur réserver un moment exclusif de jeux au RAM. Les matinées sont organisées autour d'un thème différent chaque jour de la semaine. Il ne s'agit pas d'activités directives mais de jeux seul ou à plusieurs, plus centrés sur le plaisir de bouger en *mini-gym*, sur la découverte des sons et des comptines en *Musique et contes*, sur l'expression graphique et les manipulations pour *touche à tout*, sur l'aménagement de l'espace pour *Si on jouait ?* etc. L'animatrice incite, respecte l'envie de faire ou simplement de regarder de l'enfant et transmet ce savoir-faire aux assistantes maternelles présentes en expliquant sa démarche pédagogique. Pas question de faire du forcing à l'activité, ni d'établir un quelconque pronostic de précocité des acquisitions. C'est dans le respect du rythme et de la personnalité de l'enfant dans un climat de tendresse et d'attention que sont menées les animations. Les jeux et expérimentations proposés participent à l'éveil sensori-moteur et affectif de l'enfant. De même la fréquentation des accueils initie progressivement les tout petits à la vie en groupe, à l'échange, au langage, à la communication. L'enfant accompagné et encouragé dans ses découvertes conforte sa confiance en lui et chemine en douceur vers l'autonomie.

⇒ Du côté des assistantes maternelles :

Les groupes sont constitués de professionnelles confirmées et de débutantes intégrant des personnes d'origines culturelles diverses. Ils sont le moteur des activités, des propositions de thèmes de réunion, de la vie du RAM. La participation régulière des assistantes maternelles est basée sur le volontariat et demande un réel investissement personnel et professionnel. En effet, il leur faut s'organiser pour sortir par tous les temps, respecter les horaires, s'adapter et se situer dans le groupe, informer et rendre compte de la vie du R.A.M aux parents, réfléchir à leur pratique, donner à voir leur relation à l'enfant, faire des propositions, suivre un programme, etc. La participation aux matinées reste libre, les assistantes maternelles de Fosses, sont toutes informées de ce qui se passe au relais, ce qui peut les inciter à rejoindre les activités quand elles le veulent, les groupes restent ouverts en fonction des places restant disponibles. Les matinées arc en ciel se déroulent dans un cadre précis ce qui n'exclut pas une certaine convivialité. Une vigilance particulière est maintenue par l'animatrice afin que la parole circule dans ces groupes dans le respect de chacun et du secret professionnel, tout en recentrant les échanges autour de la place des enfants.

Règles de fonctionnement 2011

Préambule : Le Relais Assistantes maternelles est un lieu d'accueil, d'informations, de rencontre et d'animations pour les enfants, les assistantes maternelles et les parents. Le rythme et les besoins de l'enfant y sont respectés pour son bien être dans un cadre sécurisant tant sur le plan affectif que matériel.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. La responsabilité du fonctionnement des ateliers et animations incombe aux animatrices du relais en collaboration avec les assistantes maternelles2. Pour un accueil de qualité les ateliers sont organisés par petits groupes sur inscriptions préalables3. Chaque enfant demeure sous la responsabilité et la surveillance de l'adulte qui l'accompagne.4. Le rangement de l'espace ludique et le respect du matériel éducatif se font avec le concours de tous.5. Pour des questions d'hygiène, l'utilisation de l'espace de change est liée à l'apport du matériel individuel de chaque enfant par les assistantes maternelles.6. Les autorisations parentales sont nécessaires : pour la participation des enfants aux matinées et animations diverses, ainsi que pour la prise de photographie.7. Le contenu des échanges entre les participants reste confidentiel et fait appel au devoir de réserve des professionnels.8. Ces règles sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de fonctionnement du R.A.M. |
|---|

L'importante participation des assistantes maternelles (62 %) à ces matinées démontre leur vif intérêt pour ce type d'action. Au fil de discussions, les besoins qu'elles évoquent principalement sont : sortir du quotidien et de l'isolement, avoir des contacts avec les collègues, travailler autrement, se sentir valorisées, mettre en commun leur savoir-faire. Arc en Ciel offrent aux assistantes maternelles la possibilité d'être partie prenante des projets du RAM et d'être à l'avenir encore plus participatives. En 2011 les élections de délégués et la poursuite des réunions du Conseil des Nounous ont été un pas dans ce sens.

Commentaires sur les actions collectives menées

Au cours de ces trois années, l'objectif général de créer une dynamique autour de l'accueil du jeune enfant s'est traduit par une recherche d'amélioration du contenu des ateliers et actions proposées par le RAM, ainsi que par un renfort des partenariats. On peut souligner à ce titre :

- La formation du personnel du RAM à la démarche pédagogique de l'association Loczy (autonomie de l'enfant et aménagement des espaces de jeux) et la mise en application des principes directeurs pendant les matinées jeux.
- La variété des thématiques, la recherche de partenaires et intervenants spécialisés venant enrichir les accueils collectifs.
- Le renfort du partenariat avec la bibliothèque.
- Le montage d'une journée pour les assistantes maternelles, issu de rencontres régulières entre le service de PMI et les animatrices du RAM du secteur qui font figure d'action innovante dans le val d'Oise.
- Le lien régulier établi avec l'Espace Culturel dans le cadre du Festival ACTA et autres propositions pour jeune public
- La création de la porte ouverte aux parents sur l'initiative du Conseil des Nounous.
- Le premier accueil avec signature du Projet d'Accueil Individualisé Petite Enfance de la Ville chez une assistante maternelle.

D'autre part le RAM a dû s'adapter aux évolutions réglementaires modifiant le statut des assistantes maternelles

- Echanges et réflexion sur l'organisation du domicile lié à l'agrément pour 4 enfants.
- Diffusion des informations liés à la création du site mon enfant.fr
- Accompagnement d'un groupe de 4 assistantes maternelles en projet de création d'une M.A.M *
- Rencontres avec la toute nouvelle association des Assistantes Maternelles « La rose des vents » afin d'établir une articulation constructive pour les familles et les professionnelles de la petite enfance.

* : Maison d'Assistants Maternelles

4 – LE PROJET DU RELAIS

a) Poursuite et développement des actions mises en place :

Au vue des résultats quantitatifs et qualitatifs réalisés, toutes les actions répertoriées dans le tableau récapitulatif seront reconduites pour la période d'agrément du RAM de 2012 à 2014.

Seule la journée des assistantes maternelles pourrait être remise en question de part la baisse de financement accordé par le Conseil Général (- 50%)

D'autre part les ateliers du mercredi à Pirouette n'existeront plus, une nouvelle organisation prévoyant que les assistantes maternelles puissent bénéficier d'ateliers au sein de la future médiathèque du Pôle civiq.

b) tableau de fonctionnement :

PERIODES DE FONCTIONNEMENT	Accueil administratif : <ul style="list-style-type: none">- Le lundi de 9h à 12h- Le jeudi en soirée sur rendez-vous- Le vendredi de 13h30 à 16h30 (accueil téléphonique) Accueil collectifs sur inscription : <p>Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 sauf les mercredis et vacances scolaires</p>
-----------------------------------	---

c) Projets et actions nouvelles :

- Etude du transfert des locaux du RAM dans les locaux libérés par l'école de musique, dans le cadre de l'Opération de Rénovation Urbaine. Ce qui permettrait :
 - ✓ d'alléger la charge d'installation et déménagement successifs des locaux par l'animatrice.
 - ✓ d'accueillir le public dans de meilleures conditions dans un espace dédié à la petite enfance
 - ✓ d'augmenter la jauge des accueils collectifs.
 - ✓ de bénéficier de l'installation d'une salle de réunion et d'un espace de documentation.
 - ✓ de valoriser la profession d'assistantes maternelles disposant d'un espace leur étant consacré.

- Montée en charge de la qualification du personnel par le recrutement* d'une Educatrice de Jeunes enfants, animatrice des ateliers collectifs du RAM faisant suite au départ de l'agent en poste jusque là.

* : effectif au 1^{er} janvier 2012

- Montée en charge des interventions sur la thématique des livres permettant de toucher toutes les assistantes maternelles fréquentant les ateliers arc en ciel.

- Informatisation du RAM

- Collaboration du RAM à la mise en Place du Point Conseil Petite Enfance dont l'ouverture est prévue en Octobre 2012.

- Développement de la communication en direction des familles de jeunes enfants avec la mise à jour de la plaquette d'information et la mise en ligne d'information sur le site Internet de la ville.

5 – CONCLUSION

Depuis sa création, le RAM de Fosses, par sa souplesse et sa proximité, s'est progressivement inscrit dans le tissu social local. Sa croissance régulière s'est déployée à travers de multiples facettes : renseigner le public sur les démarches administratives, sur leurs droits et devoirs réciproques, favoriser les rencontres, les échanges, organiser l'information, développer des animations pédagogiques tant pour les enfants que pour les adultes. Désormais le Relais n'offre, pas seulement un espace convivial qui certes gagnerait à être mieux identifié par des locaux plus appropriés, mais propose aussi un lieu original de médiation pour mieux prendre en compte le jeune enfant dans sa famille et au-delà.

Parents et professionnels en relation avec le RAM ne se présentent pas en consommateurs d'un service employeur ou d'un lieu de garde pour jeunes enfants mais viennent y puiser des

renseignements en complément de leurs démarches individuelles. Le RAM de Fosses accompagne la responsabilité de chacun sans se substituer à l'individu.

Au-delà de l'aide apportée à résoudre des problèmes d'accueil ou des *tracasseries* administratives, des échanges de savoirs s'opèrent, des repères collectifs se construisent. Peu à peu face à des inquiétudes ou simplement des interrogations d'ordre matériel, affectif, éducatif, des solidarités émergent. C'est sur ces caractéristiques principales (sens de l'ouverture, écoute personnalisée, respect d'autrui) que le RAM de Fosses continue de proposer des initiatives au service de la promotion de la petite enfance et de la coopération entre humains.

En 2012 la prise de poste d'une éducatrice de Jeunes enfants, collaboratrice de la responsable du RAM viendra sans nul doute étayer le travail de fond engagé en y apportant sa touche de créativité.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Contrat enfance Jeunesse 2010-2013 ;

Vu le contrat de projet avec la CAF du Val d'Oise et la convention d'agrément du Relais Assistantes Maternelles au regard du service rendu à la population en recherche de mode de garde pour leurs enfants de moins de 6 ans, de même qu'au niveau de l'accompagnement des assistantes maternelles dans l'exercice de leur profession ;

Vu l'avis favorable de la commission éducative du 8 mars 2012 ;

Considérant l'arrivée à terme du dernier renouvellement d'agrément de l'équipement « Relais Assistantes Maternelles », soit du 01 juin 2009 au 31 mai 2012 ;

Considérant la nécessité de renouveler pour les trois années à venir le contrat de projet et la convention d'agrément du Relais Assistantes Maternelles au regard du service rendu à la population en recherche de mode de garde pour leurs enfants de moins de 6 ans, de même qu'au niveau de l'accompagnement des assistantes maternelles dans l'exercice de leur profession.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

APPROUVE le bilan et le nouveau projet du Relais Assistantes Maternelles.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention à venir et tous les documents s'y référant, entre la ville de Fosses et la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION N° 8 : DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL DANS LE CADRE DE L'AIDE AU DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE

Intervention de Florence LEBER :

Le Conseil Général délivre des subventions dans le cadre de l'aide au développement de la lecture. Elle est demandée chaque année.

Pour 2012, la demande prend une nouvelle forme (circulaire d'application du plan départemental de lecture publique du Val d'Oise du 17 février 2012). Cette subvention sera accordée sur dossier comprenant les pièces demandées les années précédentes, mais également les fiches des projets détaillés et budgétés.

Pourront être subventionnées les projets s'inscrivant dans une ou plusieurs thématiques définies par le Conseil Général :

- 1. Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics,*
- 2. Mutualisation des outils et moyens de la lecture publique dans un cadre intercommunal,*
- 3. Services numériques,*
- 4. Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance,*
- 5. Protection et mise en valeur du patrimoine écrit, graphique et audiovisuel,*
- 6. Salons du livre ou concernant d'autres supports de culture et de connaissance.*

Les projets portés par la ludo-médiathèque de Fosses s'inscriront naturellement et essentiellement dans les thématiques 1 et 4.

Par ailleurs, cette subvention est plafonnée à 50 % de la dépense totale.

L'année 2012 étant une année « test » pour ce nouveau dispositif et également l'année d'ouverture de la nouvelle médiathèque (dont le projet est fortement soutenu par l'équipe du Conseil Général en charge de la lecture publique), nous avons fait le choix de solliciter une subvention beaucoup plus conséquente que les années précédentes, malgré une baisse de 10 % de l'enveloppe globale attribuée aux bibliothèques du Val d'Oise.

Certains des projets présentés ne sont pas inscrits au budget 2012 de la ludo-médiathèque (ou dans une moindre mesure) et si le Conseil Général attribuait la totalité de la somme demandée, il pourrait être intéressant d'en reverser une partie au budget supplémentaire de la bibliothèque, en octobre, pour pouvoir mener au mieux ces actions, notamment l'instrumentarium, la parthèque et l'enrichissement du fonds DVD.

Pour l'année 2012, la bibliothèque propose de présenter les projets suivants :

- Contes et spectacles*
- Book Choux (animations bébés lecteurs)*
- Animations estivales*
- Presse en ligne*

- *Création d'un fonds DVD*
- *On joue ! (projets autour de la ludothèque)*
- *De la musique avant toute chose... (parthotèque et instrumentarium)*
- *Inauguration (spectacle)*

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance

Nom du projet	CONTES ET SPECTACLES
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Donner à voir et à écouter - Développer la créativité et l'imaginaire - Valoriser les espaces de la ludo-médiathèque - Faire vivre le lieu en offrant des spectacles de qualité pour des publics cible différents et pour de petites jauges
Publics visés	<ul style="list-style-type: none"> - Enfants de moins de 3 ans - Adolescents - Famille
Description de l'action	Trois spectacles de contes seront présentés à la bibliothèque au cours de l'année 2012. L'un en mars pour les moins de 3 ans (3 séances : assistantes maternelles, Halte-jeux et tout public à la bibliothèque), le deuxième en octobre où l'on ciblera tout particulièrement les ados autour du thème de la peur et le dernier à Noël pour toute la famille.
Résultats attendus	Faire connaître l'art du conte et permettre aux familles de partager un moment privilégié
Services et partenaires impliqués	<ul style="list-style-type: none"> - Service petite enfance - Communauté de communes au travers d'un collectif autour du conte - Cible 95
Calendrier	<ul style="list-style-type: none"> - Mars - Octobre - Décembre
Mode d'évaluation envisagé	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de participants - Eventuellement, nombre de personnes s'étant réinscrites d'une année sur l'autre, ces actions étant renouvelées tous les ans

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	BOOK CHOUX
Coordonnées et fonctions du chef	Laure Murillo, responsable Petite Enfance pour la ludo-bibliothèque de Fosses

de projet	
Objectifs	- Sensibiliser les tout-petits aux livres et à la lecture - Donner des outils aux parents et aux assistantes maternelles
Publics visés	- Enfants de moins de 3 ans et leurs parents - Assistantes maternelles
Description de l'action	Des accueils pour les tout-petits sont construits et animés par la bibliothécaire en charge de la petite enfance autour du livre et de multiples supports favorisant l'éveil à la lecture, au langage et à l'imaginaire : - À la ludo-bibliothèque pour les assistantes maternelles - Au centre social Agora dans le cadre de l'accueil des tout-petits et de leurs parents (projet « du bout des doigts ») - À la Halte jeux Pirouette
Résultats attendus	- Des visites régulières à la ludo-bibliothèque des enfants accompagnés de leurs parents - Augmentation du nombre d'inscriptions/prêts des moins de 3 ans et des assistantes maternelles
Services et partenaires impliqués	- Service petite enfance (RAM et Halte-Jeu) - Centre Social Agora - BDVO (pour l'emprunt des tapis-lecture)
Calendrier	- Deux fois par mois, le mercredi matin pour le RAM - Une fois par mois, le jeudi pour la Halte-Jeu - Une fois par mois, le lundi matin, pour le centre social
Mode d'évaluation envisagé	- Nombre de participants et assiduité - Nombre d'inscriptions à la bibliothèque et évolution

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	ANIMATIONS ESTIVALES
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	- Valoriser et faire connaître la ludo-bibliothèque par des actions hors les murs - Proposer des actions de qualité aux habitants de Fosses durant les mois d'été - Participer aux animations festives organisées par les autres services de la Ville
Publics visés	Public familial
Description de l'action	Deux types de manifestations estivales auront lieu en 2012 à Fosses dans lesquels la bibliothèque-ludothèque s'investit pleinement : - La fête de la ville aura lieu cette année autour du thème du cinéma. L'équipe de la ludo-bibliothèque proposera trois ateliers : réalisation d'une vidéo « stop-motion », atelier de fabrication d'un zootrope et atelier folioscope. La ludo-bibliothèque en profitera pour promouvoir son futur fonds DVD. - Les terrasses d'été, manifestations pilotées par le centre social Agora, auront lieu deux fois cette année. L'équipe de la ludo-bibliothèque sera encore partie intégrante de l'organisation, de la logistique et de l'animation en proposant, notamment, des jeux et activités « ludothèque ».

Résultats attendus	- Animer les quartiers de Fosses durant l'été et faire connaître la ludo-bibliothèque et ses différentes activités
Services et partenaires impliqués	- Centre social Agora - Service sports, événements et vie associative - Service jeunesse - Association les Enfants du Jeu - Association Cellofan (pour les activités « cinéma »)
Calendrier	- Juin pour la fête de la Ville - Juillet pour les terrasses d'été
Mode d'évaluation envisagé	- Comptage des visiteurs aux stands de la ludo-bibliothèque

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance

Services numériques

Nom du projet	PRESSE EN LIGNE
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	- Proposer aux usagers des ressources en ligne pour compléter l'offre de presse de la bibliothèque - Commencer une offre numérique qui sera étoffée dans les années suivantes
Publics visés	Jeunes adultes et adultes
Description de l'action	Dans le cadre de l'ouverture d'une nouvelle structure en septembre 2012, l'équipe de la ludo-médiathèque souhaite proposer à ses usagers un poste informatique dans la salle de presse actualité qui offrira l'accès à divers journaux en ligne.
Résultats attendus	- Compléter l'offre de presse d'actualité
Services et partenaires impliqués	
Calendrier	- Septembre pour l'ouverture de la nouvelle structure
Mode d'évaluation envisagé	- Comptage des accès

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.
Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	CREATION D'UN FONDS DVD
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">- Proposer aux usagers un fonds DVD variés- Proposer le visionnage sur place- Organiser des actions autour des supports audio-visuels- Construire une partie des fonds en collaboration avec le Centre Social, l'École de musique et de Danse et le service jeunesse
Publics visés	Tout public
Description de l'action	Dans le cadre de l'ouverture d'une nouvelle structure en septembre 2012, l'équipe de la ludo-médiathèque souhaite proposer à ses usagers un fonds DVD empruntable et, pour partie, consultable sur place.
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none">- Permettre aux visiteurs l'emprunt de DVD- Donner des moyens pour organiser des actions autour du cinéma et du spectacle à l'équipe de la bibliothèque et aux différents services de la Ville susceptibles d'être intéressés
Services et partenaires impliqués	<ul style="list-style-type: none">- Centre social Agora- École de musique et de Danse- Service jeunesse
Calendrier	<ul style="list-style-type: none">- Avril pour la constitution du fonds- Septembre pour la mise à disposition du public
Mode d'évaluation envisagé	<ul style="list-style-type: none">- Comptage des prêts- Comptage des visionnages sur place pendant une période donnée- Comptage des prêts aux autres services

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	ON JOUE !
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">- Donner à jouer- Proposer aux usagers une autre manière de vivre le lieu « bibliothèque »
Publics visés	Tout public
Description de l'action	Dans le cadre de ses actions autour du jeu, la ludo-médiathèque propose deux types de soirées jeux : <ul style="list-style-type: none">- Soirées jeux tout public, le vendredi de 16 à 20h, où sont proposés tout types de jeu au public présent (gratuit sans inscription)- Soirées jeux « dehors les mômes », le samedi de 20h à 2h du matin environ, réservés aux plus de 16 ans pour permettre aux jeunes et moins jeunes adultes de se retrouver autour du jeu
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none">- Promouvoir l'offre « ludothèque » de la structure- Augmenter les prêts de jeu- Favoriser les rencontres intergénérationnelles lors des soirées tout publics
Services et partenaires impliqués	<ul style="list-style-type: none">- Centre social Agora- Foyer de personnes âgées « bouquet d'automne »- Service jeunesse
Calendrier	<ul style="list-style-type: none">- Huit par an
Mode d'évaluation envisagé	<ul style="list-style-type: none">- Comptage des personnes présentes

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	DE LA MUSIQUE AVANT TOUTE CHOSE...
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">- Offrir une offre documentaire de qualité autour de la musique et de la danse- Proposer aux visiteurs (groupes et particuliers) de la ludo-médiathèque un accès original à la musique et à la danse- Valoriser et consolider le partenariat ludo-bibliothèque / école de musique et de danse
Publics visés	<ul style="list-style-type: none">- Scolaires- Musiciens amateurs- Tout public intéressé
Description de l'action	<p>Dans le cadre des actions de coopérations avec l'EMD, la ludo-médiathèque souhaite étoffer ses fonds en proposant :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un fonds de partitions pour les musiciens amateurs, construit en partenariat avec l'École de Musique et de Danse- Un fonds de DVD musicaux et de spectacles de danse <p>Parallèlement, deux animations originales mises en œuvre par l'équipe de l'EMD pourront être proposées aux classes accueillies par la ludo-médiathèque :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'instrumentarium : des instruments de musique proposés aux enfants en libre accès pour découvrir et pratiquer- Le dansarium : la salle de danse sera ouverte aux enfants et quelques accessoires mis à leur disposition pour encourager l'éveil corporel et la découverte de la danse
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none">- Un intérêt croissant des visiteurs pour les activités musicales en général et l'école de musique en particulier- L'emprunt des différents supports proposés
Services et partenaires impliqués	<ul style="list-style-type: none">- École de musique et de danse- Classes de maternelles et primaires
Calendrier	<ul style="list-style-type: none">- A partir de septembre pour l'ouverture de la nouvelle structure
Mode d'évaluation envisagé	<ul style="list-style-type: none">- Comptage des prêts- Comptage des accès scolaires- Questionnaire d'évaluation aux enseignants

Thématiques développées :

Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics.

Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance.

Nom du projet	INAUGURATION
Coordonnées et fonctions du chef de projet	Caroline Makosza, directrice de la ludo-bibliothèque
Objectifs	- Faire de l'inauguration de la ludo-médiathèque un moment fort et convivial
Publics visés	- Public invité
Description de l'action	Pour l'inauguration du bâtiment comprenant l'hôtel de Ville, l'École de musique et de Danse, le centre social Agora et la ludo-médiathèque, l'équipe souhaite proposer un spectacle pour animer ce moment.
Résultats attendus	Rendre plus vivant ce moment important dans la nouvelle vie de la structure
Services et partenaires impliqués	- Ensemble des services présents - Compagnie à définir
Calendrier	- Septembre
Mode d'évaluation envisagé	- Nombre de spectateurs - Retours éventuels

PLAN DE FINANCEMENT DES PROJETS (en € TTC)

Nom du Projet ↓	Coût total du projet	Montant de la participation demandée au Conseil général	Soit en pourcentage du coût total du projet	Ressources propres	Autres financements
Contes et spectacles	1 600	800	50	800	0
Book Choux	600	300	50	300	0
Animations estivales	1200	600	50	600	0
Presse en ligne	250	125	50	125	0
Création d'un fonds DVD	16 000	8 000	50	8 000	0
On joue !	6 000	3 000	50	3 000	0
De la musique avant toute chose...	7 000	3 500	50	3 500	0
Inauguration	1 600	800	50	800	0
Total	34 250	17 525	50	17 525	0

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la demande de subvention au Conseil général dans le cadre de l'aide au développement de la lecture pour un montant de 17 525 €.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu la circulaire d'application du plan départemental de lecture publique du Val d'Oise du 17 février 2012 ;

Considérant que le Conseil général a adopté une refonte de son dispositif de subvention de fonctionnement pour la lecture publique sous forme d'appel à projets ;

Considérant l'attribution de subventions du Conseil Général sur les thématiques suivantes :

- Développement du lien social, amélioration de l'accès et de l'accueil des publics,
- Mutualisation des outils et moyens de la lecture publique dans un cadre intercommunal,
- Services numériques,
- Développement de la lecture et de l'usage des autres supports de culture et de connaissance,
- Protection et mise en valeur du patrimoine écrit, graphique et audiovisuel,
- Salons du livre ou concernant d'autres supports de culture et de connaissance ;

Considérant les actions menées à la ludo-médiathèque de Fosses :

- Contes et spectacles,
- Book Choux (animations bébés lecteurs),
- Animations estivales,
- Presse en ligne,
- Création d'un fonds DVD,
- On joue ! (projets autour de la ludothèque),
- De la musique avant toute chose... (parthotèque et instrumentarium),
- Inauguration (spectacle) ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de solliciter le Conseil Général du Val d'Oise pour l'attribution d'une subvention de 17 525 € dans le cadre des crédits de fonctionnement.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y référant et à percevoir les fonds correspondants.

DIT que cette recette abondera le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION N° 9 : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT DANS LE CADRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX 2012

Intervention de Nicolas MIRAM :

La ville de Fosses peut demander une subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux pour les travaux de rénovation du système de chauffage et l'installation d'une ventilation et insufflation d'air chaud sur l'ensemble du bâtiment MANDELA.

Un audit technique et énergétique de l'équipement communal dans le but de développer les améliorations potentielles applicables dans le cadre d'un développement durable a été réalisé sur le bâtiment en 2010. Les conclusions de cet audit, portent principalement sur la vétusté et le caractère non réglementaire de la chaufferie, l'absence générale d'isolation sur le bâtiment, ainsi que la nécessaire réhabilitation de l'installation d'une ventilation du sous-sol / rez-de-jardin.

Il convient, par conséquent, d'ores et déjà, d'entreprendre les travaux de réfection de la chaufferie, des installations de chauffage et l'installation d'une ventilation sur l'ensemble du bâtiment.

Il est proposé au Conseil Municipal de solliciter notre partenaire financier l'Etat dans le cadre de la DETR selon le tableau de travaux suivant :

NATURE DE L'OPERATION	RENOVATION DU SYSTEME DE CHAUFFAGE-BÂTIMENT MANDELA	TOTAL DE L'OPERATION
montant prévisionnel en € TTC	420 120,36	420 120.36
montant prévisionnel HT en € et subventionnable	351 271,20	351 271.20
Subvention au titre du Contrat Départemental	64 358,00	64 358.00
Prévision de subvention au titre de la DETR - calculé sur le HT	140 508,48	140 508.48
% DETR	40%	40%
Part restante à la charge de la Ville de Fosses Calculé sur le TTC	215 253,88	215 253.88

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil municipal, d'autoriser Monsieur le Maire à faire et signer une demande de subvention dans le cadre de la DETR, au nom de la commune, sur les travaux inscrit au Budget Primitif 2012 et de percevoir les fonds correspondants.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, Article L.2334-33 ;

Considérant le dispositif d'aide aux communes par l'Etat au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux pour l'année 2012 ;

Considérant les travaux d'investissement prévus au Budget Primitif 2012 de la Ville de Fosses et subventionnables au titre de la DETR 2012 ;

Considérant le plan de financement prévisionnel suivant :

nature de l'opération	montant prévisionnel en € TTC	montant prévisionnel HT en € et subventionnable	Subvention au titre du Contrat Départemental	Prévision de subvention au titre de la DETR		Part restante à la charge de la Ville de Fosses
				calculé sur le HT		Calculé sur le TTC
Rénovation du système de chauffage du bâtiment Mandela	420 120,36	351 271,20	64 358,00	140 508,48	40%	215 253,88
Total de l'opération	420 120.36	351 271.20	64 358.00	140 508.48	40%	215 253.88

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

De solliciter auprès de l'Etat une subvention au titre de la DETR 2012,

D'autoriser Monsieur le Maire à signer une demande de subvention au titre de la DETR 2012,

De s'engager à prendre en charge, le cas échéant, la différence entre le taux maximum de subvention sollicité et le taux réellement attribué,

De s'engager à prendre en charge financièrement la part des opérations non subventionnée.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION N° 10 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION DE TROIS ELUS ET DU DIRECTEUR DE CABINET POUR SE RENDRE A BIL'IN ENTRE LE 14 ET LE 21 AVRIL 2012

Intervention de Pierre BARROS :

En 2009, avec Nicolas, Farid et Saïd, nous nous sommes rendus à BIL'IN. Cela fait donc un certain temps que nous n'avons pas été voir nos amis pour nous rendre compte par nous-mêmes des difficultés de vie au quotidien, chose qui est confirmée par beaucoup d'amis israéliens. Je pense qu'il est donc nécessaire d'y retourner avec cette fois une délégation représentant l'association et la ville.

Intervention d' Hervé FOURDRINIER :

La ville de Fosses et l'association Fosses Bil'in sont associées depuis des années dans des actions de solidarité avec le village de Bil'in en Palestine, notamment des visites de délégation, des échanges (tournoi de football) et dernièrement la participation au financement de l'achat d'un bus.

Afin de poursuivre et d'entretenir ce lien, et outre le fait d'apporter un témoignage sur la situation actuelle, l'association Fosses/Bilin et la ville de Fosses envisagent d'établir une nouvelle convention

afin de sécuriser et de contrôler la destination des fonds envoyés, d'une part et d'évaluer sur place une action à mener en direction de la jeunesse pour l'année 2012, d'autre part.

Il est nécessaire que des représentants de la ville de Fosses se rendent à Bil'in pour une semaine en avril 2012.

Il est donc proposé que Mesdames Florence Leber et Aïcha Bélounis, Monsieur Patrick Muller adjoints au maire et Monsieur Philippe Delbard, Directeur de cabinet du Maire, chargé du suivi du dossier de coopération décentralisée, soient désignés pour représenter la Ville de Fosses lors de la délégation qui se rendra à Bil'in entre le 14 et le 21 avril 2012 et que la prise en charge des frais consécutifs à cette mission et à l'achat de billets d'avion aller / retour pour Mesdames Leber et Bélounis et Messieurs Muller et Delbard, soit assurée par la ville.

Il est donc demandé au Conseil municipal de délibérer pour autoriser les représentants désignés à se rendre à Bilin et autoriser la prise en charge des frais inhérents à cette mission (transports, hébergement, restauration, frais de représentation...) jusqu'à un montant maximum de 5 500 €.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la Ville de Fosses est largement impliquée dans la construction de la paix dans le monde ;

Considérant que, depuis plusieurs années, la Ville de Fosses a développé des relations de solidarité avec le village de Bil'in en Palestine, et s'est engagée à le soutenir pour résister pacifiquement à la construction du mur par les israéliens ;

Considérant que la ville de Fosses, souhaite consolider et prolonger son soutien et son partenariat avec la municipalité de Bil'in en officialisant et approfondissant les liens entre les deux communes ;

Considérant qu'il convient, en conséquence, de prendre en charge les frais liés à cette mission et ce déplacement, dès lors que les trois conseillers municipaux et le directeur de cabinet sont dûment mandatés pour représenter la Ville de Fosses ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de désigner Mesdames Florence LEBER, Maire-adjoint chargé de la culture, Aïcha BELOUNIS, conseillère municipale et Messieurs Patrick MULLER, Maire adjoint chargé des travaux et Philippe DELBARD, Directeur de Cabinet du Maire, pour représenter la Ville de Fosses lors de cette délégation, dont le voyage en Palestine interviendra entre le 14 et le 21 avril 2012.

DECIDE d'autoriser la prise en charge des frais consécutifs à cette mission ainsi que l'achat des billets d'avion aller/retour pour :

- Madame Florence LEBER,
- Madame Aïcha BELOUNIS,
- Monsieur Patrick MULLER,
- Monsieur Philippe DELBARD.

21 Voix POUR

2 ABSTENTIONS (*Ginette GRAMARD, Emilien GALOT*)

QUESTION 11 : RETRAIT DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DES COMMISSIONS COMMUNALES DE SECURITE

Intervention de Pierre BARROS :

Nous allons passer au point n° 11 qui est une motion à propos de l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2011 portant modification des membres de la commission communale de sécurité qui n'est qu'un prétexte pour parler plus généralement de la RGPP.

Intervention de Richard LALAU :

J'ai travaillé cette motion à partir de documents, trouvés sur le net, notamment d'une organisation syndicale qui n'est pas la mienne mais qui a bien travaillé ses informations que vous retrouverez dans cette motion.

Par un courrier du 11 janvier 2012, le Préfet du Val d'Oise a adressé au Maire de Fosses l'arrêté n° 10439 du 7 juillet 2011 modifiant l'arrêté portant création de la Commission communale de sécurité de Fosses.

L'arrêté initial sur la création de la Commission communale de sécurité prévoyait la présence d'un agent de la Direction départementale des territoires, aux côtés des pompiers et des représentants de la ville. Du fait de l'application de la réforme générale des politiques publiques (RGPP), amenant des suppressions de postes au sein de la fonction publique d'Etat, le Préfet a signifié à la commune, l'impossibilité de la DDT de continuer à assurer une présence au sein des commissions communales de sécurité. En conséquence, il demande au Maire que l'agent de la DDT soit remplacé par un agent communal.

Aucune contrepartie n'est proposée à la commune pour assurer cette responsabilité, qui consistera à « évaluer le risque d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public en tenant compte de l'ancienneté et de la vétusté de l'établissement ainsi que de la configuration existante des locaux au niveau sécurité incendie dans le strict respect du cadre réglementaire défini par le décret du 8 mars 1995 ».

Une motion est proposée à l'approbation du Conseil municipal pour contester ce désengagement de l'Etat.

Réforme Générale des Politiques Publiques (RGPP), y'en a pour tout le monde.

RGPP, c'est par cet acronyme que Nicolas Sarkozy et sa majorité s'emploie depuis 2007 à détruire un

des fondements de la République : les services publics.

Au principe de neutralité des fonctionnaires, de continuité et d'égalité d'accès des services à l'ensemble des citoyens, la RGPP veut opposer la mise en concurrence, la rentabilité des services qui deviennent des prestations, à l'attention des usagers devenus clients.

Les services qui avaient jusqu'ici un coût pris en charge par l'État au nom de la solidarité républicaine ont maintenant un prix : celui que doit payer l'utilisateur / client en fonction de ses moyens.

Ainsi, il aura fallu à peine 5 ans pour porter un coup mortel au Contrat Social tel que nous l'a présenté Rousseau, et sur lequel se sont appuyés les artisans de la Révolution de 1789 pour construire la première République.

Dans l'esprit de la RGPP, il s'agit de détruire la proximité territoriale des services dans le même temps qu'il s'agit de supprimer ses fonctionnaires, à l'image de la suppression programmée des Départements qui ont déjà vu leurs effectifs fondre des 2/3 sur la période. On assiste ainsi en direct à la désertification territoriale décidée et organisée au plus haut niveau de l'État. Et pour quoi au final ? Pour une économie dont la Cour des Comptes estime qu'elle ne dépassera pas les 8 milliards d'euros, à rapprocher des 1200 milliards de « dette » accumulée auprès des banques privées depuis les lois Pompidou Rothschild de 1973 reprises par l'article 104 du traité de Maastricht devenu article 123 du Traité de Lisbonne.

Non contents de s'être attaqués à l'héritage du Conseil National de la Résistance, les derniers gouvernements ont décidé de s'attaquer à la République pour y substituer le retour aux baronnies et autres potentats locaux : oligarchie à tous les étages de manière à retirer le pouvoir aux citoyens, tout en prenant garde de conserver une apparence de démocratie. A terme, les conditions seront réunies pour que les citoyens, les collectivités n'aient d'autres choix que de faire appel aux entreprises privées, dont on sait déjà les conséquences financières pour les habitants dès lors qu'intervient le profit : la distribution de l'eau potable, l'assainissement, les transports publics, la collecte et le traitement des ordures ménagères, l'environnement sont déjà aux mains d'un trio qui nous fait payer très cher ce qui relève normalement du bien commun. Qu'en sera-t-il quand tout ce qui relève encore des quelques services publics sera entre les mains d'officines privées ? Qu'en sera-t-il quand même le privé refusera d'intervenir sur les territoires pour cause de rentabilité insuffisante, de retour sur investissement trop long, de dividendes trop faibles ? Il n'est pas trop tard, il est encore possible d'entrer en résistance pour rétablir la République sur l'ensemble du territoire.

Petit florilège des mesures de la RGPP :

Finie la DRIRE (Direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement). Exit la DIREN (Direction régionale de l'environnement) et la DRE (Direction régionale de l'équipement). Voici venu le temps de la DREAL (Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement) qui, bien que résultant de la fusion de ces 3 structures, n'en reprend pas toutes les missions (la DRIRE, par exemple, a vu ses compétences ventilées entre les DIRECCTE et les DREAL).

Justement, les DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) sont issues de la fusion de la DRTEFP (direction régionale du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle), la DRCCRF (Direction Régionale de la concurrence, de la consommation et de la Répression des Fraudes) et ses divisions départementales, la DRT (tourisme), la DRCA (artisanat), la DRCE (commerce extérieur). Les plus perspicaces auront tout de suite réalisé que le compte des compétences n'y était pas, et particulièrement les directions départementales du travail qui ont disparu : les salariés n'auront qu'à être patients lorsqu'ils auront affaire à des patrons pas trop regardant avec le Code du Travail.

Fusion de la DGI (Direction Générale des impôts) et de la DGCP (Direction Générale de la Comptabilité Publique), en fait la perception et le Trésor public, au sein de la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques, avec l'argument de « simplifier » les rapports entre les administrations et les administrés. Le même argument a été servi pour la fusion de l'ANPE et des ASSEDIC pour la création de Pôle Emploi, avec la réussite qu'on connaît.

Destruction des RASED (Réseaux d'aides Spécialisées aux Enfants en Difficultés) par la suppression massive des emplois. En même temps que la santé à 2 vitesses, la RGPP organise l'éducation sur le même tempo. Les enfants en difficultés sont classés en 2 catégories : ceux dont les parents peuvent leur offrir le soutien scolaire de boîtes d'éducation privées, et les autres. Les premiers auront des chances de ne pas subir l'échec scolaire. Quant aux autres...

Les CAF (Caisses d'Allocations Familiales) n'ont pas été épargnées dans la grande purge des services publics. Alors que la crise frappe de plein fouet les plus démunis et que les besoins d'aides sont les plus criants, la RGPP s'est traduite dans ce secteur par la fermeture des antennes locales, et par la suppression des agents dans celles qui restent. Des temps d'attente qui s'allongent et une réduction des services offerts aux usagers et aux ayants-droits. L'argument utilisé cette fois : la dématérialisation et l'augmentation des échanges informatiques, ainsi que l'automatisation des contrôles des caisses d'allocations familiales et le développement de l'analyse des risques afin d'y réduire de 30% les temps d'attente et de traitement. Puisqu'on vous dit que c'est pour votre bien... Les exemples de dysfonctionnements sont nombreux, et il n'est pas besoin d'aller plus loin que Fosses pour en trouver la concrétisation au quotidien. Cependant, l'usager est tenace et ne se décourage pas aussi facilement pour faire valoir ses droits. Qu'importe, la RGPP apporte une réponse à cet acharnement : les numéros surtaxés. Les familles allocataires qui ne touchent pas leurs prestations doivent banquer pour obtenir le début du commencement d'une information sur le suivi de leur situation. Dans la France de la RGPP, il faut avoir les moyens d'être pauvre.

Réforme de la carte judiciaire, loi Hôpital Patients Santé et Territoires (HPST) : 178 tribunaux d'instance, 55 tribunaux de commerce, 62 conseils des prud'hommes, 2 tribunaux de grande instance, plus de 180 blocs opératoires et maternités fermés, ajoutés aux suppressions de milliers de bureaux de postes et à la menace constante de suppression de sous-préfectures par la centralisation de leurs missions en préfectures entraînent pour chaque usager un éloignement des services publics et, petit à petit, un abandon des départements par les services publics de l'État.

Vous avez constaté la diminution des effectifs de la Police Nationale (5000 fonctionnaires en moins) et de la Gendarmerie Nationale (suppression de 4000 postes de gendarme) ? Qu'à cela ne tienne, la loi LOPSI 2 consacre le règne de la sécurité privée (vigiles, maîtres-chiens, ...) allant jusqu'à vouloir confier des pouvoirs judiciaires aux polices municipales, disposition heureusement retoquée par le Conseil Constitutionnel. Nous, simples citoyens qui pensions encore que la sécurité était une compétence régalienne, la RGPP nous a prouvé qu'il n'en était rien.

Ainsi en est-il des CREPS (Centres Régionaux d'Éducation Populaire et de Sport) dont 8 centres ont été fermés dans le même temps que les subventions d'État aux « petits » clubs sportifs sont revues drastiquement à la baisse. « Notre souci est moins de créer des champions et de conduire sur le stade 22 acteurs devant 40.000 ou 100.000 spectateurs, que d'incliner la jeunesse de notre pays à aller régulièrement sur le stade, sur le terrain de jeux, à la piscine » disait Léo Lagrange. La régression sociale est en marche.

Ainsi en est-il des RG (Renseignements Généraux) et de la DST (Direction de la Surveillance du Territoire) devenus DCRI (Direction Centrale du Renseignement Intérieur), de Météo-France, de l'ONF (Office National des Forêts) qui doit faire payer l'accueil pour les visites des groupes scolaires, de la PJJ

(Protection Judiciaire de la Jeunesse), des DDAF (Direction Départementale de l'Agriculture et des Forêts) et DDE (Direction Départementale de l'Équipement) disparues dans la DDT (Direction Départementale des Territoires), de l'AFFSET (Agence française de la sécurité sanitaire de l'environnement et du travail), qui surveillait les impacts des évolutions technologiques sur notre santé, disparue elle aussi dans les entrailles de l'ANSES (Agence nationale de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) au même titre que l'AFSSA (Agence française de la sécurité sanitaire des aliments), l'agence chargée de dépister la vache folle – entre autre -. Pour ne pas voir la fièvre, il suffit de casser le thermomètre.

Santé, justice, transports, éducation, sécurité sanitaire, recherche, urbanisme... Il n'est pas un secteur de la société qui n'échappe à la rage destructrice de la RGPP.

Nous, élus de Fosses, réaffirmons notre attachement aux valeurs de la République dont les services publics sont la marque d'égalité des citoyens. Nous dénonçons la casse organisée par l'État de la proximité territoriale des services, et l'abandon des missions de service public au profit du marché privé entre les mains des Bouygues, Lagardère, Frère et autres « amis » du président sortant et bientôt sorti.

Intervention de Pierre BARROS :

Nous avons eu une rencontre du CISPD à laquelle assistaient Monsieur le Sous Préfet et Madame la Procureur de la République. Elle nous expliquait qu'elle avait 120 000 dossiers par an et qu'elle ne pouvait en traiter que 30 000 et que par conséquent, elle faisait des choix et que les autres dossiers étaient classés sans suite parce qu'elle n'avait pas les moyens de tout traiter. Elle relatait le fait que son effectif avait baissé et qu'il n'augmenterait pas. Elle nous a exprimé son mécontentement de travailler ainsi. Priorité est donnée au traitement des violences faites aux femmes, aux violences familiales. Il ne faut donc pas s'étonner que des dépôts de plainte n'aboutissent pas.

Intervention de Richard LALAU :

De nombreux services ont disparu. Par exemple, les ingénieurs des eaux et forêts qui travaillaient avec nous dans les syndicats des eaux, notamment Bellefontaine, qui surveillaient justement l'efficacité de la délégation de service public confiée entre autre à VEOLIA. Ils ont arrêté, sur ordre, pour deux raisons :

- *Service dissous*
- *Service gratuit et la gratuité n'est plus de ce monde ! Et que cela devait dorénavant passer en marché d'appel d'offre.*

Maintenant lorsque l'on veut faire l'étude de la réalisation de la délégation de service public, on est obligé de passer un marché. Et celui qui a emporté le marché n'est autre que le bénéficiaire de la délégation. Il trouvera donc forcément que le service public est bien assuré par lui-même, pour un service devenu payant.

Intervention de Christophe LACOMBE :

Je reviens sur ce que disait Pierre, je pense que Madame la Procureur ne devrait pas s'inquiéter, vu l'insistance avec laquelle les services de l'Etat cherchent à faire installer les systèmes de vidéosurveillance.

Intervention de Pierre BARROS :

C'est une manière aussi de dilapider les enveloppes du fonds interministériel sur la prévention de la délinquance (FIPD) au lieu de l'utiliser réellement à faire de la prévention.

Intervention de Christophe LACOMBE :

Ce sera encore une raison de dire que les collectivités territoriales sont dépensières car il faudra bien entretenir ce matériel.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

J'ai juste une remarque concernant la conclusion de Richard. Je souhaiterais qu'il soit rappelé que la Municipalité de Fosses s'est élevée contre le démantèlement des services publics, notamment lorsqu'elle s'est déclarée durant le précédent mandat « commune hors AGCS », c'est-à-dire contre l'accord général sur le commerce des services négocié dans le cadre de l'OMC, dont on en voit les conséquences désastreuses aujourd'hui.

Intervention d'Eric VAILLANT :

Je ferai deux remarques. Tout d'abord je remercie Richard de nous avoir transmis ce projet de motion en temps et en heure, ce qui n'est pas toujours le cas, cela nous permet de lire le texte et d'avoir une opinion un peu plus pointue le jour du conseil municipal.

Ma première remarque porte sur le fait que Je pensais qu'il y avait un réel intérêt à critiquer le départ de l'Etat des commissions de sécurité. Il n'y a aucun rapport avec le texte proposé et il n'y a aucune remarque sur le rôle de la présence de l'Etat dans ces commissions de sécurité. Je rappellerai simplement l'actualité de ce week-end. Il y a encore un lieu recevant du public qui s'est effondré, pas très loin de chez nous, entraînant la mort de deux personnes, ce qui montre à quel point les commissions de sécurité sont importantes. J'étais peut-être un peu naïf sur ce point car il n'est pas traité. Est-ce que l'Etat participait vraiment à ces commissions de sécurité ?

Ma seconde remarque est que si je partage les nécessaires critiques de la RGPP et de la manière dont elle a été menée par le gouvernement SARKOZY, je ne suis pas tout à fait satisfait d'avoir une note uniquement protestataire. C'est facile mais cela ne dit pas ce que l'on devrait faire et cela ne représente à aucun moment les évolutions des services qui sont aussi nécessaires car la société évolue, la société change, les rapports aux usagers évoluent. Des services disparaissent, d'autres naissent. Il y a donc une nécessaire adaptation des services de l'Etat et il y a nécessité à mener cette modernisation d'une manière totalement différente de celle menée par le gouvernement SARKOZY. Je partage tout à fait ce point de vue là mais je ne peux pas me satisfaire d'un point de vue uniquement protestataire ou du souhait de simplement revenir au statu quo précédent. Notre société évolue et il faut que là aussi un certain nombre de choses avance.

J'aurai une dernière remarque. C'est beau de voter des textes comme cela. Je rappellerai encore une fois que la défense du service public repose aussi sur la manière dont on recrute et si l'on ne veut pas fragiliser la Fonction Publique Territoriale, ne pas recruter sur des contrats de droit privé me semblerait être un premier pas que l'on s'impose, ce n'est pas le cas dans notre assemblée. Voter des textes pour ne pas les respecter ensuite, je ne trouve pas que ce soit toujours très cohérent. Voilà pourquoi je m'abstiendrai sur ce texte là, les deux raisons essentielles étant qu'il aurait dû paraître dans ce texte un lien avec le sujet initial qui me paraît important et que je ne me satisfais pas de l'aspect uniquement protestataire.

Intervention de Richard LALAU :

On aurait effectivement pu faire une motion uniquement sur le désengagement de l'Etat dans les commissions communales de sécurité. Le lien était d'appréhender complètement la RGPP et pas seulement l'entrée des commissions communales de sécurité. Les représentants de la DDT participaient aux commissions. La politique municipale, que je porte à travers mon mandat d'adjoint, repose sur le fait que dans tous les établissements recevant du public, même ceux de 5^{ème} catégorie

pour lesquels il n'y a pas de consultation obligatoire, les commissions de sécurité passent. Le préfet a décidé que cette compétence relevait uniquement de l'administration municipale. Pour ce qui est de proposer des solutions, à titre personnel, j'en ai !

L'objectif était d'avoir une motion votée par les élus. On est de différente sensibilité autour de cette table. J'ai essayé de construire un texte consensuel et j'ai proposé à chacun d'y apporter des amendements. Après nous avons tous nos propositions d'évolution du service public et la vision de ce qu'il devrait être et du corolaire, à savoir qu'elle est la fiscalité qui va en face car il ne peut y avoir de service public sans fiscalité.

Intervention de Laurence LETTÉ :

Je voulais remercier Richard pour ce long et difficile travail. Je le soutiens complètement comme « qui ne dit mot consent », j'ai l'impression que la Majorité va soutenir cette motion. Je pense que l'impact serait plus fort si l'on enlevait « SARKOZY et sa clique » et si l'on restait correct tout en dénonçant. »Et bientôt sorti », même si cela fait chaud au cœur , je pense qu'il ne faut pas le mentionner.

Intervention de Pierre BARROS :

Je propose que nous mettions « SARKOZY et son gouvernement ». Moi, j'aime bien « Président sortant et bientôt sorti ». On laisse la fin.

Intervention der Christophe LACOMBE :

Sur la question du mode de recrutement, on ne refera pas le match ce soir. Mais je tiens à rappeler que nous ne faisons pas qu'embaucher des gens sous contrat de droit privé. Il y a quand même des fonctionnaires recrutés sur la ville. Et nous développons une politique très volontariste pour permettre aux contractuels d'accéder au statut de fonctionnaire.

22 Voix POUR

1 ABSTENTION (Eric VAILLANT)

FIN DE SEANCE : 22h00